Sommario Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

Sommario Parte Terza Concorsi e avvisi

Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

08_35_1_DDC_ATT PROD 2189

Decreto del Direttore centrale attività produttive 1 agosto 2008, n. 2189/PROD

Obiettivo 2 - Docup 2000-2006 - Azione 2.1.2 "Aiuti agli investimenti delle imprese dei settori turistico e commerciale" - Ricognizione risorse che costituiscono economia finanziaria a fronte del fondo speciale per l'Obiettivo 2" di cui all'articolo n. 1 della LR n. 26/2001 a fronte degli interventi collocati nelle graduatorie del turismo e del commercio approvate con deliberazioni di Giunta regionale n. 3994 del 25 novembre 2002 pubblicata sul BUR n. 50 dell'11 dicembre 2002 (primi bandi), nonché n. 205 del 10 febbraio 2006 pubblicata sul BUR n. 9 del 1 marzo 2006 e, rispettivamente, n. 3229 del 12 dicembre 2005 pubblicata sul BUR n. 3 del 18 gennaio 2006 (nuovi bandi).

IL DIRETTORE CENTRALE

RICHIAMATO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con D.P.R. 27 agosto 2004, n.0277/pres. e pubblicato sul suppl. straord. del B.U.R. n. 18 dd. 10.09.2004 come modificato, da ultimo, con D.P. Reg. 23 maggio 2006, n. 0159/Pres. ;

VISTO l'articolo 3, terzo comma, della LR 26/2001 ai sensi del quale la Giunta Regionale, sulla base dell'istruttoria compiuta dalle strutture regionali competenti per l'attuazione delle misure e azioni, approva le iniziative da ammettere al finanziamento del DOCUP e determina l'impegno finanziario ai fini comunitari sul fondo di cui all' articolo 1 della LR sopraccitata;

VISTO l'articolo 16, primo comma, della citata LR 26/2001 che stabilisce l'obbligo di pubblicità dei documenti di programmazione e degli atti concernenti l'attuazione, attraverso la pubblicazione dei medesimi sul Bollettino Ufficiale della Regione;

VISTA la DGR n. 1668 di data 23 maggio 2002, così come da ultimo modificata e integrata dalla DGR n. 803 del 13.04.2006, con la quale sono ripartite le risorse per l'attuazione del DOCUP;

ATTESO che, in base all'articolo 1 della LR 26/2001, al finanziamento degli interventi previsti dal DOCUP Obiettivo 2 2000/2006 si provvede tramite il "Fondo speciale Obiettivo 2 2000-2006", costituito presso la Friulia SpA;

RICHIAMATA la LR. 26.01.2004, n.1 che all'art.7, comma 34, dispone che "le correzioni di errori materiali e di inesattezze rilevate nel testo di deliberazioni della Giunta regionale, che non incidono sui contenuti sostanziali dell'atto, sono disposte con decreto del Direttore regionale competente";

VISTO il regolamento (CE) n. 1260/1999 del Consiglio del 21 giugno 1999, recante disposizioni generali sui Fondi strutturali;

VISTO il Documento Unico di programmazione 2000-2006 - Obiettivo 2, approvato dalla Commissione della Comunità Europea con decisione n. C (2001) 2811 di data 23 novembre 2001 e modificato successivamente con decisione n. C (2004) 4591 del 19 novembre 2004;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 3611 del 30 dicembre 2004 di approvazione definitiva del "Documento unico di programmazione Obiettivo 2 per il periodo 2000-2006. Presa d'atto della decisione della Commissione europea CE 4591/2004";
VISTA la legge regionale n. 26 del 27 novembre 2001 recante "Norme specifiche per l'attuazione del DOCUP Obiettivo 2 per il periodo 2000 -2006, disposizioni per l'attuazione dei programmi comunitari per il periodo medesimo, nonché modifiche alla LR 9/1998 recante disposizioni per l'adempimento di obblighi comunitari in materia di aiuti di Stato";
VISTO il Complemento di Programmazione relativo al DOCUP Obiettivo 2 2000 - 2006, confermato dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 26 febbraio 2002 ed adottato con propria deliberazione. n. 846 di data 22 marzo 2002, da ultimo modificato ed integrato dal Comitato di Sorveglianza del DOCUP Obiettivo 2 con procedura di consultazione scritta n. 21 chiusa il 15 giugno 2007 ed adottato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1586 del 29 giugno 2007;
RICORDATO che in attuazione del predetto Complemento di Programmazione, con propria deliberazione n. 1449 del 17 maggio 2002, pubblicata sul B.U.R. n. 21 del 22 maggio 2002, sono stati approvati i primi Bandi per i Settori del Turismo e del Commercio nell'ambito dell'Azione 2.1.2;
RICORDATO che in attuazione del predetto Complemento di Programmazione, con propria deliberazione n. 436 del 4 marzo 2005, pubblicata sul B.U.R. n. 14 del 6 aprile 2005, sono stati approvati i nuovi Bandi per i Settori del Turismo e del Commercio nell'ambito dell'Azione 2.1.2., ripartendo gli stanziamenti disponibili nel seguente modo:
- la quota del 60% delle risorse finanziarie complessivamente disponibili ai progetti ammissibili nel Settore Turismo per le iniziative localizzate nelle aree Obiettivo 2 e per quelle localizzate nelle zone a Sostegno Transitorio;
- la quota del 40% delle risorse finanziarie complessivamente disponibili ai progetti ammissibili nel Settore Commercio per le iniziative localizzate nelle aree Obiettivo 2 e per quelle localizzate nelle zone a Sostegno Transitorio;
DATO ATTO che ambedue i bandi del commercio e del turismo sono inclusi in una unica azione del DOCUP 2000-2006;
VISTA la deliberazione di Giunta regionale n. 3994 del 25 novembre 2002 pubblicata sul B.U.R. n. 50 dell'11 dicembre 2002 con la quale, a seguito della compiuta istruttoria delle domande pervenute a fronte del dianzi citato primo Bando per il settore del Turismo, sono stati approvate le relative graduatorie ed assegnati tutti i fondi disponibili con una economia, per gli interventi localizzati nelle aree a sostegno transitorio, pari ad euro 2.463.760,24;
RICORDATO che con decreto del Direttore regionale del commercio, del turismo e del terziario n. 522/TUR dd. 17.06.2003 pubblicato sul B.U.R. n. 29 del 16 luglio 2003, a seguito dell'integrazione di risorse disposta con deliberazione della Giunta regionale n. 404 del 27 febbraio 2003, si è provveduto al finanziamento delle iniziative utilmente collocate nella succitata graduatoria approvata con deliberazione n. 3994 del 25 novembre 2002 inerente il settore turistico, ma non finanziate, esaurendo così anche la graduatoria delle iniziative in area obiettivo 2;
VISTA la deliberazione di Giunta regionale n. 205 del 10 febbraio 2006 pubblicata sul B.U.R. n. 9 del 1 marzo 2006 con la quale, a seguito della compiuta istruttoria delle domande pervenute a fronte del dianzi citato nuovo Bando per il settore del Turismo, sono stati approvate le relative graduatorie ed assegnati tutti i fondi disponibili con una economia, per gli interventi localizzati nelle aree a sostegno transitorio, pari ad euro 239.240,98;
VISTA la deliberazione di Giunta regionale n. 3229 del 12 dicembre 2005 pubblicata sul B.U.R. n. 3 del 18 gennaio 2006 con la quale, a seguito della compiuta istruttoria delle domande pervenute a fronte del dianzi citato nuovo Bando per il settore del Commercio, sono stati approvate le relative graduatorie ed assegnati tutti i fondi disponibili ;
RICORDATO che con deliberazione di Giunta regionale n. 1514 dd. 30 giugno 2006:
- sono state impiegate le risorse disponibili a seguito di rinunce, revoche e/o economie delle iniziative già finanziate nonchè quelle aggiuntive derivanti dalla ricognizione delle risorse del Piano aggiuntivo(PAR) regionale del DOCUP 2000-2006 come approvato con deliberazione G.R. n. 281 dd. 10 febbraio 2006 - relativamente all'azione 2.1.2 per le aree Obiettivo 2, destinando le stesse alle iniziative utilmente collocate nelle rispettive graduatorie approvate con le succitate deliberazioni - n. 205 del 10 febbraio 2006 relativa al settore turistico e n. 3229 del 12 dicembre 2005 inerente il settore commerciale, ma non finanziate, seguendo l'ordine della graduatorie medesime- esaurendo in tal modo le iniziative del turismo e finanziando contestualmente la gran parte di quelle del commercio;
- è stata accertata una economia finanziaria di euro 200.175,28 sulle disponibilità del DOCUP 2000-2006 per le aree in Sostegno Transitorio a fronte del fondo per l'obiettivo 2" di cui all'articolo n. 1 della L.R. n. 26/2001;
RICORDATO, altresì, che con decreto del Direttore centrale attività produttive n. 505/PROD dd. 12.03.2007 pubblicato sul B.U.R. n. 13 del 28 marzo 2007 mediante il quale :

- è stata effettuata una ulteriore ricognizione delle risorse disponibili a seguito di rinunce, revoche e/o economie delle iniziative già finanziate, destinando le stesse al finanziamento delle iniziative utilmente collocate nella succitata graduatoria approvata con deliberazione n. 3229 del 12 dicembre 2005 inerente il settore commerciale, ma non finanziate, esaurendo così anche la graduatoria delle iniziative commerciali;
- è stata accertata una economia finanziaria di euro 642.515,50 (di cui euro 88.062,84 di fondi PAR) per le aree Obiettivo 2 e di euro 109.842,57 per le aree in Sostegno Transitorio a fronte del fondo per l'obiettivo 2" di cui all'articolo n. 1 della L.R. n. 26/2001;
RICHIAMATA la deliberazione di Giunta regionale n. 1462 del 14 giugno 2007 pubblicata sul B.U.R. n. 26 del 26 giugno 2007 con la quale, tra l'altro, si autorizza il Direttore centrale attività produttive a riportare in disponibilità, con proprio provvedimento, le risorse relative a rinunce, revoche e/o economie di spesa inerenti le iniziative finanziate a valere sui succitati bandi del commercio e del turismo;
RICORDATO, altresì, che con decreto del Direttore centrale attività produttive n. 3611/PROD dd. 13.11.2007, è stata effettuata una ulteriore ricognizione delle risorse disponibili a seguito di rinunce, revoche e/o economie delle iniziative già finanziate con i precedenti bandi;
RICHIAMATO, altresì, il decreto n. 722/PROD dd. 18.03.2008, pubblicato sul BUR n. 14 dd. 2 aprile 2008, con il quale è stata accertata un'economia finanziaria di Euro 726.578,07 (di cui euro 571.155,59 fondi Docup ed euro 114.976,43 fondi PAR) per le aree Ob 2 e di Euro 23.611,00 Per le aree a Sostegno Transitorio (fondi Docup) a fronte del fondo dell'obiettivo 2, di cui all'art. 1 della L.r. 26/2001;
RISCONTRATO che il dianzi citato importo di economia complessiva per le aree Ob 2 è stato indicato erroneamente in euro 726.578,07 anziché euro 686.132,02 composto dalla somma corretta delle economie di euro 571.155,59 fondi Docup ed euro 114.976,43 fondi PAR;
ATTESO che dalla data del 18.03.2008 di emissione del decreto n. 722/PROD di ultima ricognizione risorse a fronte dei Bandi per i Settori del Turismo e del Commercio nell'ambito dell'Azione 2.1.2 emanati a valere sul DOCUP 2000-2006 - Obiettivo 2 si sono riscontrate le revoche e le rinunce qui di seguito dettagliatamente illustrate per ambedue i settori:

TURISMO
(graduatorie finanziate con deliberazione della Giunta regionale n. 205 del 10.2.2006 pubblicata sul B.U.R. n. 9 del 1.3.20906) :
Graduatoria per le aree Obiettivo 2
Revoca
1) con nota del 14.4.2008 prot. Regione n. 10233/SISTUR all'impresa Locanda Val d'Arzino s.a.s. di Katlane Lisa & C. con sede in Vito d'Asio (PN) - collocata al n. 36 di posizione nella graduatoria - è stata comunicata l'avvio del procedimento di revoca del contributo assegnato , in de minimis, di euro 100.000,00 (fondi Docup);

(graduatorie finanziate con D.G.R. n. 205 del 10 febbraio 2006 pubblicata sul B.U.R. n. 9 del 1 marzo 2006 e D.G.R 1514 del 30 giugno 2006 pubblicata sul B.U.R. n. 30 del 26 luglio 2006).
Graduatoria per le aree Obiettivo 2
Revoca
2) con nota del 14.4.2008 prot. Regione n. 10235/SISTUR all'impresa Leghissa Luciana in Lauritano, con sede in Duino Aurisina (TS) - collocata al n. 47 di posizione nella graduatoria - è stata comunicata la revoca del contributo assegnato , in regime d'aiuto, di euro 144.689,32 (fondi Docup);
3) con nota del 17.3.2008 prot. Regione n. 7288/SISTUR all'impresa Pio Laura - Albergo Edelweiss con sede in loc. Fusine Valromana -Tarvisio (UD) - collocata al n. 61 di posizione nella graduatoria - è stato comunicato l'avvio del procedimento di revoca del contributo assegnato, in de minimis, di euro 23.327,37 (fondi Docup), revoca confermata successivamente con nota del 21.4.2008 prot. Regione n. 10871/SISTUR;
Rinunce
1) l'impresa Di Ronco Rosario, con sede a Sutrio (UD) - collocata al n. 53 di posizione nella graduatoria - con nota del 23.06.2008 prot. Regione n. 16103/Sistur, ha comunicato la propria rinuncia al contributo assegnato, in de minimis, di euro 100.000,00 (fondi DOCUP);

Totale economie aree Obiettivo 2 - Turismo = euro **368.016,69**

Graduatoria per le aree in Sostegno Transitorio
(graduatorie finanziate con deliberazione della Giunta regionale n. 205 del 10.2.2006 pubblicata sul B.U.R. n. 9 del 1.3.20906) :
Rinunce
1) l'impresa Trattoria Locanda Ai Tre Amici di Tirelli Manlio & C. s.a.s., con sede a Mortegliano (UD) - collocata al n. 11 di posizione nella graduatoria- con nota del 08.05.2008 prot. Regione n. 11976/Sistur,

ha comunicato la propria rinuncia al contributo assegnato, in regime d'aiuto, di euro 115.925,01 (fondi DOCUP);

Totale economie aree Sostegno Transitorio- Turismo = euro **115.925,01**

Totale Economie Turismo aree Obiettivo 2: euro 368.016,69
Totale Economie Turismo aree Sostegno Trans. euro 115.925,01

COMMERCIO
(graduatorie finanziate con D.G.R n. 3229 del 12 dicembre 2005, pubblicata sul B.U.R. n. 3 del 18 gennaio 2006, e D.G.R n. 1514 del 30 giugno 2006, pubblicata sul B.U.R. n. 30 del 26 luglio 2006, nonchè decreto del direttore centrale attività produttive n. 505 dd. 12.03.2007, pubblicato sul B.U.R. n. 13 del 28 marzo 2007).
Graduatoria per le aree Obiettivo 2
Rinunce:
1) l'impresa DE ROSA LUIGI, iniziativa ubicata a Tarvisio (UD) - collocata al n. 202 di posizione nella graduatoria - con nota del 27.3.2008 prot. Regione n. 8020/COMM, ha comunicato la propria rinuncia al contributo assegnato, in de minimis, di euro 9.220,00 (fondi PAR);
2) l'impresa STELLATO ANTONIO, iniziativa ubicata a Tarvisio (UD) - collocata al n. 192 di posizione nella graduatoria - con nota del 2.4.2008 prot. Regione n. 8710/COMM, ha comunicato la propria rinuncia al contributo assegnato, in de minimis, di euro 9.220,00 (fondi PAR);
3) l'impresa STELLATO GIUSEPPE, iniziativa ubicata a Tarvisio (UD) - collocata al n. 191 di posizione nella graduatoria - con nota del 2.4.2008 prot. Regione n. 8714/COMM, ha comunicato la propria rinuncia al contributo assegnato, in de minimis, di euro 9.220,00 (fondi PAR);
4) l'impresa AL CALESSE DI ALAIMO CALOGERO E C. S.A.S, iniziativa ubicata a Venzone (UD) - collocata al n. 154 di posizione nella graduatoria - con fax del 26.6.2008 prot. Regione n. 16444/COMM, ha comunicato la propria rinuncia al contributo assegnato, in de minimis, di euro 38.195,80 (fondi PAR).
Revoche:
1) con nota del 21.4.2008 prot. Regione n. 10855/COMM, all'impresa NEW COMPANY S.R.L., iniziativa ubicata a Tolmezzo (UD) - collocata al n. 100 di posizione nella graduatoria - è stata comunicata la revoca del contributo assegnato, in de minimis, di euro 20.348,00 (fondi DOCUP);
2) con nota del 21.4.2008 prot. Regione n. 10865/COMM, all'impresa NEW COMPANY S.R.L., iniziativa ubicata a Monfalcone (GO) - collocata al n. 160 di posizione nella graduatoria - è stata comunicata la revoca del contributo assegnato, in de minimis, di euro 20.000,00 (fondi PAR);
3) con nota del 30.4.2008 prot. Regione n. 11768/COMM, all'impresa ED.DIS. S.R.L., iniziativa ubicata a Gemona del Friuli (UD) - collocata al n. 151 di posizione nella graduatoria - è stata comunicata la revoca del contributo assegnato, in de minimis, di euro 27.293,25 (fondi PAR);
4) con nota del 30.4.2008 prot. Regione n. 11766/COMM, all'impresa BAR ALLA VELA S.N.C. DI FONTANOT PATRIZIA E MOIRA, iniziativa ubicata a Muggia (TS) - collocata al n. 163 di posizione nella graduatoria - è stata comunicata la revoca del contributo assegnato, in de minimis, di euro 3.725,00 (fondi PAR);
5) con nota del 30.4.2008 prot. Regione n. 11765/COMM, all'impresa PINTO VALENTINA, iniziativa ubicata a Muggia (TS) - collocata al n. 80 di posizione nella graduatoria - è stata comunicata la revoca del contributo assegnato, in de minimis, di euro 34.400,00 (fondi DOCUP);
6) con nota del 4.6.2008 prot. Regione n. 14569/COMM, all'impresa FELLINE MICHELE, iniziativa ubicata a Tarvisio(UD) - collocata al n. 179 di posizione nella graduatoria - è stata comunicata la revoca del contributo assegnato, in de minimis, di euro 9.220,00 (fondi PAR.);
7) con nota del 4.6.2008 prot. Regione n. 14570/COMM, all'impresa TRE TORRI DI NOGHEROTTO MARIO E C. S.N.C., iniziativa ubicata a Maniago (PN) - collocata al n. 70 di posizione nella graduatoria - è stata comunicata la revoca del contributo assegnato, in de minimis, di euro 100.000,00 (fondi DOCUP);
8) con nota del 4.6.2008 prot. Regione n. 14567/COMM, all'impresa CIOTOLA PASQUALE, iniziativa ubicata a Tarvisio(UD) - collocata al n. 178 di posizione nella graduatoria - è stata comunicata la revoca del contributo assegnato, in de minimis, di euro 9.220,00 (fondi PAR);
9) con nota del 5.6.2008 prot. Regione n. 14768/COMM, all'impresa PINTO GIUSEPPE, iniziativa ubicata a Muggia (TS) - collocata al n. 234 di posizione nella graduatoria - è stata comunicata la revoca del contributo assegnato, in de minimis, di euro 30.046,08, (fondi DOCUP);
10) con nota del 19.6.2008 prot. Regione n. 15876/COMM, all'impresa GESTAL DI BONORA PATRIZIA & C. S.A.S., iniziativa ubicata a Enemonzo (UD) - collocata al n. 79 di posizione nella graduatoria - è stata comunicata la revoca del contributo assegnato, in de minimis, di euro 63.656,50 (fondi DOCUP).

Graduatoria per le aree Sostegno Transitorio
Rinunce:
1) l'impresa MARNONI CARLO ANGELO, iniziativa ubicata a Tolmezzo (UD) - collocata al n. 7 di posizio-

ne nella graduatoria - con nota del 9.6.2008 prot. Regione n. 14981/COMM, ha comunicato la propria rinuncia al contributo assegnato, in de minimis, di euro 15.000,00 (fondi DOCUP).

Rideterminazioni per errori materiali:
1) all'impresa SAVAS S.R.L, iniziativa ubicata a Tolmezzo (UD) - collocata al n. 1 di posizione nella graduatoria - a seguito di verifica contabile - viene rideterminata la spesa ammessa in euro 132.041,63 anziché 138.192,00 indicata in delibera e, conseguentemente, il contributo in euro 66.020,81 anziché 69.096,00 con una economia di euro 3.075,19 (fondi DOCUP)

Totale economie aree Obiettivo 2-Commercio = euro 383.764,63 (di cui 135.314,05 fondi PAR).
Totale economie aree Sostegno Transitorio- Commercio = euro 18.075,19

VERIFICATO che risultano scaduti i termini di tempo per gli eventuali ricorsi da parte dei relativi beneficiari, avverso le revoche sopra richiamate, senza che sia pervenuta alcuna opposizione;
CONSTATATO che in conseguenza delle revoche e rinunce dei contributi di cui sopra inerenti ambedue I settori del commercio e del turismo, si rendono disponibili risorse finanziarie pari a:
- euro 751.781,32 per le aree Obiettivo 2 (di cui euro 616.467,27 fondi Docup ed euro 135.314,05 fondi PAR)
- euro 134.000,20 per le aree a Sostegno Transitorio
il tutto così suddiviso nella tabella riepilogativa che segue:

TABELLA RIEPILOGATIVA

	IMPRESA	SETTORE	AREE	PROVENIENZA FONDI	IMPORTO DI ECONOMIA EURO
1	Locanda Val d'Arzino	tur	Ob 2	DOCUP	100.000,00
2	Leghissa in Lauritano	tur	Ob 2	DOCUP	144.689,32
3	Pio Laura	tur	Ob 2	DOCUP	23.327,37
4	Di Ronco Rosario	tur	Ob 2	DOCUP	100.000,00
5	Locanda 3 Amici	tur	Sost Trans	DOCUP	115.925,01
	Totale economie	**turismo**	**Ob 2**	**DOCUP**	**368.016,69**
	Totale economie	**turismo**	**Sost. Trans.**	**DOCUP**	**115.925,01**
1	De Rosa Luigi	comm	Ob 2	PAR	9.220,00
2	Stellato Antonio	comm	Ob 2	PAR	9.220,00
3	Stellato Giuseppe	comm	Ob 2	PAR	9.220,00
4	Al Calesse sas	comm	Ob 2	PAR	38.195,80
5	New Company srl	comm	Ob 2	DOCUP	20.348,00
6	New Company srl	comm	Ob 2	PAR	20.000,00
7	Ed. Dis. srl	comm	Ob 2	PAR	27.293,25
8	Bar Alla Vela di Fontanot	comm	Ob 2	PAR	3.725,00
9	Pinto Valentina	comm	Ob 2	DOCUP	34.400,00
10	Felline Michele	comm	Ob 2	PAR	9.220,00
11	Tre Torri snc	comm	Ob 2	DOCUP	100.000,00
12	Ciotola Pasquale	comm	Ob 2	PAR	9.220,00
13	Pinto Giuseppe	comm	Ob 2	DOCUP	30.046,08
14	GESTAL sas	comm	Ob 2	DOCUP	63.656,50
15	Marnoni Carlo Angelo	comm	Sost Trans	DOCUP	15.000,00
16	Savas srl	comm	Sost Trans	DOCUP	3.075,19
	Totale economie	**comm**	**Ob 2**	**DOCUP**	**248.450,58**
	Totale economie	**comm**	**Ob 2**	**PAR**	**135.314,05**
	Totale economie	**comm**	**Sost Trans**	**DOCUP**	**18.075,19**

DATO ATTO che, nell'ambito delle surrichiamate graduatorie, nessuna iniziativa è rimasta priva di finanziamento e che , quindi, tutte le graduatorie medesime sono esaurite;
FATTO PRESENTE che conseguentemente si verificano le seguenti economie:
-euro 751.781,32 (di cui euro 135.314,05 di fondi PAR) a fronte delle disponibilità del DOCUP 2000-2006 per le aree Obiettivo 2 e euro 134.000,20 a fronte delle disponibilità del DOCUP 2000-2006 per le aree a Sostegno Transitorio;
ATTESO che le dianzi citate economie vanno a costituire un'economia finanziaria per le rispettive aree a fronte del Fondo Speciale per l'obiettivo 2" di cui all'articolo n. 1 della L.R. n. 26/2001 e devono essere

suddivise fra le quote di compartecipazione pubblica (FESR, Stato, Regione) in misura proporzionale al piano finanziario di cui alla D.G.R. 803/2006 modificato con D.G.R. 1586/2007;
RITENUTO di versare le medesime nelle disponibilità del succitato Fondo Speciale;

DECRETA

1. Di prendere atto delle rinunce e revoche riportate in narrativa sotto le corrispondenti voci.
2. Gli importi di euro 751.781,32 (di cui euro 135.314,05 di fondi PAR) per le aree Obiettivo 2 e euro 134.000,20 per le aree a Sostegno Transitorio, vanno a costituire un'economia finanziaria a fronte del Fondo Speciale per l'obiettivo 2" di cui all'articolo n. 1 della L.R. n. 26/2001.
3. Di rettificare in euro 686.132,02 anziché euro 726.578,07 l'importo erroneamente indicato quale economia complessiva per le aree OB 2 al punto 2 del dispositivo del proprio decreto n. 722 dd. 18.03.2008, fermi restando gli importi di euro 571.155,59 fondi Docup ed euro 114.976,43 fondi PAR.
4. Rimane fermo quant'altro stabilito in ordine alle economie precedentemente accertate con la deliberazione di Giunta n. 1514 dd. 30 giugno 2006 , con decreto n. 505/PROD dd. 12.03.2007, con decreto n. 3611/PROD dd. 13.11.2007 e con decreto n. 722/PROD dd. 18.03.2008 citati in narrativa;
5. Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.
Trieste, 1 agosto 2008

MANCA

08_35_1_DDC_ISTR CULT 949

Decreto del Direttore centrale istruzione, cultura, sport e pace 29 aprile 2008, n. 949/CULT

Legge 296/2006, art. 1, comma 625: attuazione della deliberazione giuntale n. 2491/2007 - approvazione Piano annuale 2008 per l'edilizia scolastica ai sensi della legge 11 gennaio 1996, n. 23.

IL DIRETTORE CENTRALE

VISTA la legge 27 dicembre 2006, n. 296, recante disposizioni per la formazione del bilancio annuale dello Stato e, in particolare, l'articolo 1, comma 625, che dispone il finanziamento della legge 11 gennaio 1996, n. 23 "Norme per l'edilizia scolastica" e stabilisce - fra l'altro - che lo Stato, la regione e l'ente locale interessato concorrono in parti uguali ai fini del finanziamento dei singoli interventi;
VISTO il decreto del Ministro della pubblica istruzione in data 16 luglio 2007 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 172 del 26 luglio 2007) relativo alla ripartizione dei finanziamenti statali finalizzati all'attivazione dei piani regionali di programmazione per il triennio 2007/2009, ai sensi del quale è stato, fra l'altro, attribuito al Friuli Venezia Giulia un importo pari a 1.803.241,00 € per il finanziamento della seconda annualità (anno 2008);
VISTO l'articolo 5, commi 3 e 4 della legge regionale 22 agosto 2007, n. 22 "Assestamento del bilancio 2007", come rifinanziato dalla legge regionale 28 dicembre 2007, n. 32 il quale prevede che ai fini del cofinanziamento degli interventi di cui al richiamato comma 625 della legge 296/2006, l'Amministrazione regionale è autorizzata ad assegnare alle Province 1.850.000,00 € per l'anno 2008 per la realizzazione di opere comprese nei programmi predisposti secondo le procedure previste dal richiamato articolo 4 della legge 23/1996;
RICHIAMATO il proprio decreto n. 2043/Cult dell'8 agosto 2007 (pubblicato sul BUR n. 34 del 22 agosto 2007), con il quale, in attuazione del predetto decreto ministeriale, è stato approvato il *"Bando per la predisposizione del piano di edilizia scolastica per il triennio 2007/2009 e del piano annuale 2007"*;
RICORDATO che detto Bando prevedeva , fra l'altro, da parte di ciascun Ente locale richiedente l'espressa delega, nei confronti dell'Amministrazione regionale, a sottoscrivere il documento ministeriale di presa d'atto degli impegni facenti capo agli enti stessi in attuazione del piano, come previsto dall'articolo 10 del decreto ministeriale in data 16 luglio 2007;
VISTA la deliberazione n. 2491 del 19 ottobre 2007, con cui la Giunta regionale ha, fra l'altro:
- approvato il Piano generale triennale 2007-2009, comprendente anche l'annualità 2008, per gli interventi di edilizia scolastica da realizzare nella Regione Friuli Venezia Giulia, dai quali emergono sia il costo di ciascun intervento, sia le quote di spesa a carico dei fondi statali, di quelli regionali e di quelli che restano a carico dell'ente interessato;
- stabilito che la Direzione centrale istruzione, cultura, sport e pace provvederà, in conformità a quanto

disposto dall'articolo 27 della legge regionale 9 marzo 1988, n. 10, al trasferimento dei fondi spettanti alle Province per l'attuazione dei piani stessi;
- stabilito altresì che, secondo quanto previsto dall'Intesa istituzionale per la realizzazione del "Patto per la sicurezza", il termine per la messa in sicurezza e l'adeguamento a norma degli edifici scolastici interessati dal Piano triennale stesso è prorogato al 31 dicembre 2009;
VISTA la nota prot. 3430 del 26 febbraio 2008 con cui il competente Dirigente del Dipartimento per l'istruzione del Ministero della pubblica istruzione comunica che il Piano annuale 2008 dovrà pervenire entro il termine improrogabile del 29 maggio 2008, accompagnato dalla documentazione prevista dalla nota stessa;
VISTE le attestazioni ricevute in ordine al rispetto delle condizioni e dei presupposti richiesti dalla normativa di riferimento per ciascuna delle diciassette opere inserite nel piano annuale 2008, come risultante dalla suindicata DGR 2491/2007, nonché la congruità degli importi indicati e la compartecipazione con le quote e le modalità previste dagli articoli 2 e 3 del D.M. 16 luglio 2007:
PRESO ATTO che le indicazioni pervenute ai fini della predisposizione dei Piani tengono conto degli elementi richiesti dalla legge 23/1996 e che tutti gli interventi proposti sono riferiti ad istituzioni scolastiche statali, provinciali o comunali autorizzate o riconosciute dallo Stato, così come espressamente previsto dall'art. 12 comma 6 della legge stessa;
PRESO ATTO altresì del parere rilasciato il 17 ottobre 2007 dal Direttore generale dell'Ufficio scolastico regionale per il Friuli Venezia Giulia;
RITENUTO quindi di:
- approvare, nel pieno rispetto di quanto stabilito dalla Giunta regionale con la suindicata deliberazione n. 2491/2007, il Piano annuale 2008 per gli interventi di edilizia scolastica da realizzare nella Regione Friuli Venezia Giulia assistiti dalla legge 11 gennaio 1996, n. 23 (finanziata dall'art. 1, comma 625 della legge 296/2006) , così come indicato nell'Allegato A) parte integrante del presente atto;
- stabilire che il Responsabile delegato di Posizione organizzativa per gli interventi di promozione delle attività e dei servizi di diritto allo studio e di programmazione dell'edilizia scolastica provvederà all'impegno dell'importo di 1.803.241,00 € (sui fondi regionali stanziati ai sensi dell'articolo 5, commi 3 e 4 della legge regionale 22 agosto 2007, n. 22) e dell'importo di 1.803.241,00 € (sui fondi statali della legge 296/2006, articolo 1, comma 625, dopo il corrispondente versamento da parte del competente ufficio ministeriale), ai fini del loro trasferimento alle Amministrazioni provinciali, nel rispetto del citato articolo 27 della legge regionale 9 marzo 1988, n. 10, nonché della stessa legge 23/1996 - in quanto applicabili - ed in coerenza con quanto disposto dalla L.R. 14/2002;
IN CONFORMITÀ a quanto stabilito dalla Giunta regionale con la deliberazione n. 3301 del 28 dicembre 2007 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la legge regionale 28 dicembre 2007, n. 32;

DECRETA

1. Per le finalità di cui alla legge 27 dicembre 2006, n. 296, articolo 1, comma 625 ed alla legge 11 gennaio 1996, n. 23, viene approvato, nel pieno rispetto di quanto stabilito dalla Giunta regionale con la deliberazione n. 2491/2007 in premessa citata, il Piano annuale 2008 per gli interventi di edilizia scolastica da realizzare nella Regione Friuli Venezia Giulia, quale Allegato A), parte integrante del presente provvedimento.
2. A tale fine il Responsabile delegato di Posizione organizzativa per gli interventi di promozione delle attività e dei servizi di diritto allo studio e di programmazione dell'edilizia scolastica provvederà all'impegno ed al trasferimento in favore delle Province dei fondi statali - pari a 1.803.241,00 € - e regionali - pari a 1.803.241,00 € -, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 27 della legge regionale 9 marzo 1988, n. 10 e dalla legge 11 gennaio 1996, n. 23, in quanto applicabili, ed in coerenza con quanto disposto dalla legge regionale 31 maggio 2002, n. 14.
3. Secondo quanto previsto dall'articolo 11 dell'Intesa istituzionale per la realizzazione del "Patto per la sicurezza" citata in premessa, il termine per la messa in sicurezza e l'adeguamento a norma degli edifici scolastici interessati dal presente Piano triennale è prorogato al 31 dicembre 2009.
Trieste, 29 aprile 2008

ABATE

08_35_1_DDC_ISTR CULT 949_ALL

ALLEGATO A)

Legge 23/1996
Piano di edilizia scolastica 2007/2009
ANNUALITA' 2008

	territorio provincia di	tipologia ente richiedente	ente richiedente	scuola oggetto dell'intervento	tipologia di lavori	costo dell'intervento	fondi statali (leggi 296/2006, art.1, c. 625 e legge 23/1996)			fondi regionali (LR 22/2007, art. 5, commi 3 - 4)			fondi ente locale		
							2007	2008	2009	2007	2008	2009	2007	2008	2009
1	GORIZIA	Provincia di	GORIZIA	l'I.T.G. N. Pacassi di Gorizia, i lavori di adeguamento dell'edificio al D.M. 26.8.1992 e alla normativa sull'abbattimento delle barriere architettoniche	Messa in sicurezza ed adeguamento a norma	500.000,00		165.951,00			165.951,00			168.098,00	
2	GORIZIA	Comune di	San Canzian d'Isonzo	Istituto Comprensivo Dante Alighieri di Pieris- Corpo C	Messa in sicurezza ed adeguamento a norma	350.000,00		116.666,00			116.666,00			116.668,00	
				COSTO TOTALE INTERVENTI E FONDI DA ASSEGNARE ALLA PROVINCIA DI GORIZIA PER L'ANNUALITA' 2008		**850.000,00**		**282.617,00**			**282.617,00**			**284.766,00**	
3	PORDENONE	Provincia di	Pordenone	ISTITUTO STATALE D'ARTE DI CORDENONS	Messa in sicurezza ed adeguamento a norma	1.600.000,00		428.675,00			428.675,00			742.650,00	
				COSTO TOTALE INTERVENTO E FONDI DA ASSEGNARE ALLA PROVINCIA DI PORDENONE PER L'ANNUALITA' 2008		**1.600.000,00**		**428.675,00**			**428.675,00**			**742.650,00**	
4	TRIESTE	Provincia di	Trieste	IPSIA J. Stefan e ITC Ziga Zois (succursale)	Messa in sicurezza ed adeguamento a norma	3.000.000,00	96.312,00	180.730,00	220.633,00	98.312,00	180.730,00	220.633,00	1.235.772,34	300.000,00	466.877,66
5	TRIESTE	Comune di	Muggia	Scuola materna di Fonderia - Opere di straordinaria manutenzione 1° lotto	Messa in sicurezza ed adeguamento a norma	49.657,00		16.558,00			16.558,00			16.541,00	
6	TRIESTE	Comune di	Duino - Aurisina	Media di Sistiana (2° lotto lavori)	Messa in sicurezza ed adeguamento a norma	265.000,00		88.333,00			88.333,00			88.334,00	
7	TRIESTE	Comune di	Muggia	Scuola elementare E. De Amicis - Ulteriori lavori	Messa in sicurezza ed adeguamento a norma	250.000,00		75.839,00	7.494,00		75.839,00	7.494,00		75.840,00	7.494,00
				COSTO TOTALE INTERVENTI PROVINCIA DI TRIESTE		**3.564.657,00**	**96.312,00**	**361.460,00**	**228.127,00**	**98.312,00**	**361.460,00**	**228.127,00**	**1.235.772,34**	**480.715,00**	**474.371,66**
				FONDI DA ASSEGNARE ALLA PROVINCIA DI TRIESTE PER L'ANNUALITA' 2008				**361.460,00**			**361.460,00**				
8	UDINE	Comune di	Campoformido	ELEMENTARE DI BASALDELLA	Messa in sicurezza ed adeguamento a norma	400.000,00		133.333,00			133.333,00			133.334,00	
9	UDINE	Comune di	Cividale del Friuli	scuola elementare J. Tomadini di Rualis	Messa in sicurezza ed adeguamento a norma	300.000,00		100.000,00			100.000,00			100.000,00	
10	UDINE	Comune di	Latisana	SCUOLA MEDIA STATALE C. PELOSO GASPARI - Via Verdi - LATISANA (PALESTRA)	Messa in sicurezza ed adeguamento a norma	150.000,00		50.000,00			50.000,00			50.000,00	

ALLEGATO A)

Legge 23/1996
Piano di edilizia scolastica 2007/2009
ANNUALITA' 2008

	territorio provincia di	tipologia ente richiedente	ente richiedente	scuola oggetto dell'intervento	tipologia di lavori	costo dell'intervento	fondi statali (leggi 296/2006, art.1, c. 625 e legge 23/1996)			fondi regionali (LR 22/2007, art. 5, commi 3 - 4)			fondi ente locale		
							2007	2008	2009	2007	2008	2009	2007	2008	2009
11	UDINE	Comune di	PORPETTO	Scuola MEDIA e PALESTRA	Messa in sicurezza ed adeguamento a norma	200.000,00		66.666,00			66.666,00			66.668,00	
12	UDINE	Comune di	Rive d'Arcano	DELL'INFANZIA del capoluogo	Messa in sicurezza ed adeguamento a norma	160.000,00		53.333,00			53.333,00			53.334,00	
13	UDINE	Comune di	San Daniele del Friuli	SCUOLA PRIMARIA DANTE ALIGHIERI DI VIA GIULIA NARDUCCI NEL CAPOLUOGO	Messa in sicurezza ed adeguamento a norma	230.000,00		76.666,00			76.666,00			76.668,00	
14	UDINE	Comune di	Sedegliano	Istituto comprensivo di Sedegliano Scuole Elementari e Medie via martiri della libertà 19	Messa in sicurezza ed adeguamento a norma	270.000,00		90.000,00			90.000,00			90.000,00	
15	UDINE	Comune di	Tarcento	Media A. Angeli	Messa in sicurezza ed adeguamento a norma	374.000,00		124.666,00			124.666,00			124.668,00	
16	UDINE	Comune di	CODROIPO	COMPLETAMENTO DELLA SISTEMAZIONE ED ADEGUAMENO SCUOLA MATERNA DI VIA INVALIDI DEL LAVORO PIU' SISTEMAZIONE ED ADEGUAMENTO SCUOLA MATERNA DI RIVOLTO	Messa in sicurezza ed adeguamento a norma	700.000,00		35.825,00	180.157,00	18.515,00	35.825,00	180.157,00			249.521,00
				COSTO TOTALE INTERVENTI PROVINCIA DI UDINE		**2.784.000,00**		**730.489,00**	**180.157,00**	**18.515,00**	**730.489,00**	**180.157,00**		**694.672,00**	**249.521,00**
				FONDI DA ASSEGNARE ALLA PROVINCIA DI UDINE PER L'ANNUALITA' 2008				**730.489,00**			**730.489,00**				
				COSTO TOTALE INTERVENTI		**8.798.657,00**									
				IMPORTO COMPLESSIVO A CARICO FONDI STATALI E REGIONALI			**96.312,00**	**1.803.241,00**	**408.284,00**	**116.827,00**	**1.803.241,00**	**408.284,00**			
				IMPORTO COMPLESSIVO A CARICO ENTI LOCALI									**1.235.772,34**	**2.202.803,00**	**723.892,66**
				IMPORTO DEGLI INTERVENTI RELATIVI ALL'ANNUALITA' 2008		**5.809.285,00**									
			TOTALE FONDI DA ASSEGNARE PER L'ANNUALITA' 2008					**1.803.241,00**			**1.803.241,00**				

08_35_1_DDC_ORG PERS 2294

Decreto del Vice Direttore centrale organizzazione, personale e sistemi informativi 14 agosto 2008, n. 2294/DR
Correzione di errori materiali della deliberazione della Giunta regionale n. 1580 del 6 agosto 2008.

IL VICEDIRETTORE CENTRALE

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1580 del 6 agosto 2008, recante l'articolazione e la declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative direzionali della Presidenza della Regione, delle direzioni centrali e degli enti regionali;
VISTI, in particolare, gli allegati A e B, parti integranti della suddetta deliberazione e recanti, rispettivamente, l'articolazione e la declaratoria delle funzioni delle succitate strutture organizzative direzionali e lo schema delle corrispondenze delle preesistenti strutture con quelle risultanti dalla riorganizzazione dell'apparato amministrativo regionale;
VISTO l'articolo 7, comma 34, della legge regionale 26 gennaio 2004, n. 1;
ATTESO che per mero errore di materiale il suddetto allegato B riporta alcune denominazioni non corrette e non conformi con quanto indicato nel suddetto allegato A, in particolare con riferimento ad alcuni servizi dipendenti dalla Direzione centrale istruzione, formazione e cultura, ad un servizio della Direzione centrale programmazione, risorse economiche e finanziarie, ad un servizio della Direzione centrale lavoro, università e ricerca e ad un servizio della Direzione centrale pianificazione territoriale, autonomie locali e sicurezza;
RITENUTO pertanto di procedere alla correzione dell'errore materiale come sopra individuato;
PRESO ATTO che con deliberazione 3 luglio 2008, n. 1304 la Giunta regionale ha attribuito alla dott.ssa Francesca DE MENECH l'incarico di Vicedirettore centrale organizzazione, personale e sistemi informativi e che a far data del 4 luglio 2008 le funzioni vicarie in caso di assenza, impedimento o vacanza del Direttore centrale risultano attribuite al Vicedirettore centrale;
ATTESA la vacanza del Direttore centrale organizzazione, personale e sistemi informativi;

DECRETA

1. Ai sensi delle disposizioni normative richiamate in premessa, al fine di procedere alla correzione dell'errore materiale riscontrato, si provvede a modificare il testo dell'allegato B, parte integrante della deliberazione 1580/2008 e, in particolare:
a) la parte relativa alla Direzione centrale istruzione formazione e cultura viene sostituita dalla seguente:

<table>
<tr><td rowspan="8">Direzione centrale istruzione formazione e cultura</td><td>Servizio affari generali, giuridici e amministrativi</td><td>Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca</td><td>Servizio affari generali, amministrativi e certificazione (parte)</td></tr>
<tr><td>Servizio istruzione, diritto allo studio e orientamento</td><td rowspan="5">Direzione centrale istruzione, cultura, sport e pace</td><td>Servizio istruzione e orientamento</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Servizio beni e attività culturali</td><td>Servizio attività culturali</td></tr>
<tr><td>Servizio conservazione patrimonio culturale e gestione Centro regionale catalogazione e restauro beni culturali</td></tr>
<tr><td>Servizio identità linguistiche, culturali e corregionali all'estero</td><td>Servizio identità linguistiche, culturali e corregionali all'estero</td></tr>
<tr><td>Servizio solidarietà e associazionismo</td><td>Servizio politiche della pace, solidarietà e associazionismo</td></tr>
<tr><td>Servizio programmazione interventi formativi e prima formazione</td><td rowspan="2">Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca</td><td>Servizio programmazione didattica e valutazione progetti formativi</td></tr>
<tr><td>Servizio gestione interventi per il sistema formativo</td><td>Servizio gestione interventi sistema formativo</td></tr>
</table>

b) la denominazione "Servizio programmazione e affari generali e amministrativi" della Direzione centrale programmazione, risorse economiche e finanziarie è sostituita dalla denominazione "Servizio programmazione e affari generali";

c) la denominazione "Servizio università e ricerca e innovazione" della Direzione centrale lavoro università e ricerca è sostituita dalla denominazione "Servizio università, ricerca e innovazione";
d) la denominazione "Servizio polizia locale e sicurezza urbana e territoriale" della Direzione centrale pianificazione territoriale, autonomie locali e sicurezza è sostituita dalla denominazione ":Servizio polizia locale e sicurezza urbana e territoriale ed immigrazione irregolare e clandestina".
2. Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.
Trieste, 14 agosto 2008

DE MENECH

08_35_1_DDC_ORG PERS 2294_ALL

	Direzione	Ufficio/Servizio	Direzione di provenienza	Ufficio/Servizio di provenienza
PRESIDENZA DELLA REGIONE	Segretariato generale	Servizio affari istituzionali e generali	Direzione centrale segretariato generale e riforme istituzionali	Servizio affari della Presidenza (parte)
		Servizio affari della Presidenza e della Giunta		Servizio affari della Presidenza (parte)
				Servizio affari della Giunta
		Servizio Libro fondiario		Servizio Libro fondiario
		Servizio coordinamento attività contrattuale		Servizio coordinamento attività contrattuale
		Servizio pianificazione strategica, programmazione negoziata e valutazione	Direzione generale	Servizio pianificazione strategica, programmazione e controllo (parte)
	Avvocatura della Regione		Avvocatura della Regione	
	Ufficio di Gabinetto		Ufficio di Gabinetto	
	Ufficio stampa		Ufficio stampa	
			Direzione generale	Direzione della comunicazione (parte)
	Relazioni internazionali e comunitarie	Servizio politiche comunitarie	Direzione centrale relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali (parte)	Servizio politiche comunitarie
		Servizio rapporti comunitari e integrazione europea		Servizio rapporti comunitari e integrazione europea
		Servizio rapporti internazionali e partenariato territoriale		Servizio rapporti internazionali e partenariato territoriale
		Servizio finanziario e rendiconto		Servizio finanziario e rendiconto
	Protezione civile della Regione		Protezione civile della Regione	
	Servizio qualità della legislazione e semplificazione		Direzione generale	Servizio qualità della legislazione e semplificazione amministrativa
	Servizio coordinamento politiche per la montagna		Direzione centrale risorse agricole, naturali, forestali e montagna	Servizio per la montagna

	Servizio politiche per la famiglia			
	Servizio pari opportunità e politiche giovanili		*Direzione centrale patrimonio e servizi generali*	*Servizio pari opportunità*
			Direzione centrale istruzione, cultura, sport e pace	*Servizio attività ricreative, sportive e politiche giovanili (parte)*
	Servizio attività ricreative e sportive		*Direzione centrale istruzione, cultura, sport e pace*	*Servizio attività ricreative, sportive e politiche giovanili (parte)*
DIREZIONI CENTRALI	*Direzione centrale programmazione, risorse economiche e finanziarie*	*Servizio programmazione e affari generali* [1]	*Direzione centrale risorse economiche e finanziarie*	*Servizio affari generali e amministrativi*
			Direzione generale	*Servizio pianificazione strategica, programmazione e controllo (parte)*
		Servizio risorse finanziarie	*Direzione centrale risorse economiche e finanziarie*	*Servizio risorse finanziarie*
		Servizio contabile e rendiconto		*Servizio contabile e rendiconto*
		Servizio imposte, tributi e gestione carburanti		*Servizio imposte, tributi e gestione carburanti*
		Servizio centrale di ragioneria		*Servizio centrale di ragioneria*
		Servizio distaccato di ragioneria		*Servizio distaccato di ragioneria*
		Servizio ispettivo e riscontri contabili, controllo atti del personale e adempimenti fiscali		*Servizio ispettivo e riscontri contabili, controllo atti del personale e adempimenti fiscali*
		Servizio controllo comunitario		*Servizio controllo comunitario*
		Servizio statistica	*Direzione generale*	*Servizio statistica*
	Direzione centrale patrimonio e servizi generali	*Servizio affari generali, amministrativi e beni demaniali*	*Direzione centrale patrimonio e servizi generali*	*Servizio affari generali, amministrativi e beni demaniali*
		Servizio gestione partecipazioni regionali e vigilanza enti		*Servizio gestione partecipazioni regionali e vigilanza enti*
		Servizio consulenza tecnica		*Servizio consulenza tecnica*

[1] Denominazione sostituita con il decreto di correzione di errori materiali del Vicedirettore centrale organizzazione, personale e sistemi informativi n. 2294/DR del 14 agosto 2008.

		Servizio provveditorato e servizi generali		*Servizio provveditorato e servizi generali*
		Servizio gestione patrimonio immobiliare		*Servizio gestione patrimonio immobiliare*
	Direzione centrale organizzazione, personale e sistemi informativi	*Servizio organizzazione e sviluppo risorse umane*	*Direzione centrale organizzazione, personale e sistemi informativi*	*Servizio organizzazione e sviluppo risorse umane*
		Servizio gestione economica, previdenziale e di quiescenza del personale		*Servizio gestione del personale*
				Servizio gestione previdenziale e di quiescenza del personale
		Servizio sistema informativo regionale		*Servizio sistema informativo regionale*
		Servizio e-government		*Servizio e-government*
	Direzione centrale istruzione formazione e cultura [2]	*Servizio affari generali, giuridici e amministrativi*	*Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca*	*Servizio affari generali, amministrativi e certificazione (parte)*
		Servizio istruzione, diritto allo studio e orientamento	*Direzione centrale istruzione , cultura, sport e pace*	*Servizio istruzione e orientamento*
		Servizio beni e attività culturali		*Servizio attività culturali*

[2] Parte relativa alla Direzione centrale istruzione formazione e cultura, sostituita con il decreto di correzione di errori materiali del Vicedirettore centrale organizzazione, personale e sistemi informativi n. 2294/DR del 14 agosto 2008.

				Servizio conservazione patrimonio culturale e gestione Centro regionale catalogazione e restauro beni culturali
		Servizio identità linguistiche, culturali e corregionali all'estero		*Servizio identità linguistiche, culturali e corregionali all'estero*
		Servizio solidarietà e associazionismo		*Servizio politiche della pace, solidarietà e associazionismo*
		Servizio programmazione interventi formativi e prima formazione	*Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca (parte)*	*Servizio programmazione didattica e valutazione progetti formativi*
		Servizio gestione interventi per il sistema formativo		*Servizio gestione interventi sistema formativo*
	Direzione centrale salute e protezione sociale	*Servizio pianificazione*	*Direzione centrale salute e protezione sociale*	*Servizio pianificazione*
		Servizio assistenza sanitaria		*Servizio assistenza sanitaria*
		Servizio programmazione interventi sociali		*Servizio programmazione interventi sociali*
		Servizio assistenza farmaceutica		*Servizio assistenza farmaceutica*
		Servizio sicurezza alimentare, igiene della nutrizione e sanità pubblica veterinaria		*Servizio sicurezza alimentare, igiene della nutrizione e sanità pubblica veterinaria*
	Direzione centrale lavoro università e ricerca	*Servizio affari generali e amministrativi*	*Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca (parte)*	*Servizio affari generali, amministrativi e certificazione (parte)*
		Servizio lavoro		*Servizio lavoro*
		Servizio professioni e interventi settoriali		*Servizio professioni e interventi settoriali*

		Servizio università, ricerca e innovazione [3]		*Servizio università, ricerca e innovazione*
	Direzione centrale risorse agricole, naturali e forestali	*Servizio affari generali, amministrativi e politiche comunitarie*	*Direzione centrale risorse agricole, naturali, forestali e montagna*	*Servizio affari generali, amministrativi e politiche comunitarie*
		Servizio produzioni agricole		*Servizio produzioni agricole*
		Servizio pesca e acquacoltura		*Servizio pesca e acquacoltura*
		Servizio investimenti aziendali e sviluppo agricolo		*Servizio investimenti aziendali e sviluppo agricolo*
		Servizio gestione territorio rurale e irrigazione		*Servizio bonifica e irrigazione*
				Servizio territorio montano e manutenzioni
		Servizio tutela ambienti naturali e fauna		*Servizio tutela ambienti naturali e fauna*
		Servizio gestione forestale e antincendio boschivo		*Servizio gestione forestale e antincendio boschivo*
		Ispettorato provinciale agricoltura di Gorizia e Trieste		*Ispettorato provinciale agricoltura di Gorizia e Trieste*
		Ispettorato provinciale agricoltura di Pordenone		*Ispettorato provinciale agricoltura di Pordenone*
		Ispettorato provinciale agricoltura di Udine		*Ispettorato provinciale agricoltura di Udine*
		Ispettorato ripartimentale foreste di Trieste e Gorizia		*Ispettorato ripartimentale foreste di Trieste e Gorizia*
		Ispettorato ripartimentale foreste di Pordenone		*Ispettorato ripartimentale foreste di Pordenone*

[3] Denominazione sostituita con il decreto di correzione di errori materiali del Vicedirettore centrale organizzazione, personale e sistemi informativi n. 2294/DR del 14 agosto 2008.

		Ispettorato ripartimentale foreste di Tolmezzo		*Ispettorato ripartimentale foreste di Tolmezzo*
		Ispettorato ripartimentale foreste di Udine		*Ispettorato ripartimentale foreste di Udine*
	Direzione centrale ambiente e lavori pubblici	*Servizio disciplina lavori pubblici e affari generali*	*Direzione centrale ambiente e lavori pubblici*	*Servizio disciplina lavori pubblici e affari generali*
		Servizio interventi in materia di ricostruzione		*Servizio interventi in materia di ricostruzione*
		Servizio disciplina tecnica edilizia e strutture a supporto residenza		*Servizio disciplina tecnica edilizia e strutture a supporto residenza*
		Servizio edilizia residenziale		*Servizio edilizia residenziale*
		Servizio geologico		*Servizio geologico*
		Servizio idraulica		*Servizio idraulica*
		Servizio disciplina gestione rifiuti		*Servizio disciplina gestione rifiuti*
		Servizio infrastrutture civili e tutela acque da inquinamento		*Servizio infrastrutture civili e tutela acque da inquinamento*
		Servizio tutela da inquinamento atmosferico, acustico ed elettromagnetico		*Servizio tutela da inquinamento atmosferico, acustico e ambientale*
		Servizio valutazione impatto ambientale		*Servizio valutazione impatto ambientale*
		Direzione provinciale lavori pubblici di Gorizia		*Direzione provinciale lavori pubblici di Gorizia*
		Direzione provinciale lavori pubblici di Pordenone		*Direzione provinciale lavori pubblici di Pordenone*
		Direzione provinciale lavori pubblici di Trieste		*Direzione provinciale lavori pubblici di Trieste*
		Direzione provinciale lavori pubblici di Udine		*Direzione provinciale lavori pubblici di Udine*
	Direzione centrale mobilità, energia e infrastrutture di	*Servizio affari generali e amministrativi*	*Direzione centrale pianificazione territoriale, energia, mobilità e*	*Servizio affari generali, amministrativi e consulenza (parte)*

	trasporto	*Servizio energia e telecomunicazioni*	*infrastrutture di trasporto (parte)*	*Servizio infrastrutture energetiche e di telecomunicazione*
		Servizio infrastrutture e vie di comunicazione		*Servizio infrastrutture e vie di comunicazione*
		Servizio trasporto pubblico locale		*Servizio trasporto pubblico locale*
		Servizio logistica e trasporto merci		*Servizio logistica e trasporto merci*
	Direzione centrale attività produttive	*Servizio affari generali, amministrativi e politiche comunitarie*	*Direzione centrale attività produttive*	*Servizio affari generali, amministrativi e politiche comunitarie*
		Servizio sostegno e promozione comparto produttivo industriale		*Servizio sostegno e promozione comparto produttivo industriale*
		Servizio politiche economiche e marketing territoriale		*Servizio politiche economiche e marketing territoriale*
		Servizio sostegno e promozione comparto produttivo artigiano		*Servizio sostegno e promozione comparto produttivo artigiano*
		Servizio sostegno e promozione comparti commercio e terziario		*Servizio sostegno e promozione comparti commercio e terziario*
		Servizio vigilanza, sostegno e promozione comparto cooperativo		*Servizio vigilanza, sostegno e promozione comparto cooperativo*
		Servizio sviluppo sistema turistico regionale		*Servizio sostegno e promozione comparto turistico*
				Servizio sviluppo sistema turistico regionale
		Servizio promozione e internazionalizzazione		*Servizio promozione e internazionalizzazione*
	Direzione centrale pianificazione territoriale, autonomie locali e sicurezza	*Servizio pianificazione territoriale regionale*	*Direzione centrale pianificazione territoriale, energia, mobilità e infrastrutture di trasporto (parte)*	*Servizio pianificazione territoriale regionale*

				Servizio affari generali, amministrativi e consulenza (parte)
		Servizio tutela beni paesaggistici	*Direzione centrale pianificazione territoriale, energia, mobilità e infrastrutture di trasporto*	*Servizio tutela beni paesaggistici*
			Direzione centrale relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali	*Servizio affari generali e amministrativi (parte)*
		Servizio sistema informativo territoriale e cartografia	*Direzione centrale pianificazione territoriale, energia, mobilità e infrastrutture di trasporto*	*Servizio sistema informativo territoriale e cartografia*
		Servizio elettorale	*Direzione centrale relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali (parte)*	*Servizio elettorale*
		Servizio finanza locale		*Servizio finanza locale*
		Servizio affari istituzionali e sistema autonomie locali		*Servizio affari istituzionali e sistema autonomie locali*
		Servizio Consiglio autonomie locali		*Servizio Consiglio autonomie locali*
		Servizio polizia locale e sicurezza urbana e territoriale ed immigrazione irregolare e clandestina [4]		
ENTI REGIONALI	*Ente tutela pesca*		*Ente tutela pesca*	
	Ente per il diritto e le opportunità allo studio universitario di Trieste	*Servizio interventi diritto e opportunità allo studio universitario*	*Ente per il diritto e le opportunità allo studio universitario di Trieste*	*Servizio interventi diritto e opportunità allo studio universitario*
	Ente per il diritto e le opportunità allo studio universitario di Udine	*Servizio interventi diritto e opportunità allo studio universitario*	*Ente per il diritto e le opportunità allo studio universitario di Udine*	*Servizio interventi diritto e opportunità allo studio universitario*

[4] Denominazione sostituita con il decreto di correzione di errori materiali del Vicedirettore centrale organizzazione, personale e sistemi informativi n. 2294/DR del 14 agosto 2008.

	Agenzia regionale per lo sviluppo rurale - ERSA	*Servizio affari giuridici, amministrativi, contabili e generali*	*Agenzia regionale per lo sviluppo rurale - ERSA*	*Servizio affari giuridici, amministrativi, contabili e generali*
		Servizio divulgazione, assistenza tecnica e promozione		*Servizio divulgazione, assistenza tecnica e promozione*
		Servizio ricerca e sperimentazione		*Servizio ricerca e sperimentazione*
		Servizio fitosanitario, chimico-agrario, analisi e certificazione		*Servizio fitosanitario, chimico-agrario, analisi e certificazione*

08_35_1_DGR_1580_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 6 agosto 2008, n. 1580

Articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative direzionali della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione del 27 agosto 2004, n. 0277/Pres., e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO in particolare l'articolo 7, comma 7, del suddetto Regolamento, che prevede che l'istituzione, la modifica e la soppressione dei servizi, nell'ambito delle direzioni centrali ed equiparate, e l'attribuzione delle funzioni delle direzioni e dei servizi medesimi, nonché dei servizi della Presidenza sono disposte con deliberazione della Giunta regionale, su proposta dell'Assessore all'organizzazione, personale e sistemi informativi, su iniziativa del Direttore generale;

VISTA la propria deliberazione del giorno 31 luglio 2008, n. 1536 ed il conseguente decreto del Presidente n. 0191/Pres, del giorno 4 agosto 2008, con cui si sono approvate, con decorrenza 1° settembre 2008, ulteriori modifiche al suddetto Regolamento, con particolare riferimento all'articolo 7 bis recante l'individuazione delle strutture della Presidenza della Regione e le direzioni centrali dell'Amministrazione regionale;

VISTO l'allegato A alla propria deliberazione di data 15 giugno 2006, n. 1348, come da ultimo modificato con la propria deliberazione di data 21 dicembre 2007, n. 3273, con il quale si è definita, in attuazione del disposto di cui al surrichiamato articolo 7, comma 7, del Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, l'articolazione e la declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative direzionali della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

RAVVISATA la necessità, in relazione alle modificazioni apportate all'assetto delle strutture della Presidenza e delle direzioni centrali dell'Amministrazione regionale dal surrichiamato decreto del Presidente n. 0191/Pres, di procedere ad una ridefinizione complessiva delle strutture nonché la relativa declaratoria delle funzioni;

VISTO il processo verbale n. 1446 del giorno 21 luglio 2008;

VISTI i verbali delle sedute del Comitato di direzione dei giorni 22 e 28 luglio 2008, nel corso delle quali si è esaminato il nuovo assetto delle strutture a livello di servizio, nonché la declaratoria delle funzioni dei servizi medesimi e delle direzioni centrali, nonché dei servizi della Presidenza;

VISTA la nota della Direzione centrale organizzazione, personale e sistemi informativi del giorno 22 luglio 2008, n. 20950/PERS/8ORU con cui si è data l'informativa alle Organizzazioni sindacali e alla Rappresentanza Sindacale Unitaria in ordine al nuovo assetto delle strutture ed esperito, ai sensi dell'articolo 3, comma 2, della legge regionale 18/1996, come sostituito dall'articolo 6 della legge regionale 4/2004, il confronto con le suddette organizzazioni sindacali e la Rappresentanza sindacale unitaria dei dipendenti regionali in data 29 luglio 2008;

VISTA la nota del Direttore generale del 5 agosto 2008, n. 2648/1.6.4/DIR con la quale si propone il nuovo assetto complessivo delle strutture nonché la relativa declaratoria delle funzioni;

VISTO il processo verbale n. 1535 del giorno 31 luglio 2008;

RITENUTO pertanto di definire, ai sensi dell'articolo 7, comma 7, del Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione e degli Enti regionali, l'articolazione e la declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative direzionali della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, allegato A alla presente deliberazione;

RITENUTO altresì di far decorrere il suddetto riassetto organizzativo dalla data di entrata in vigore delle modifiche al Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, emanate con il citato DPReg n. 0191/Pres;

RITENUTO infine di disporre in ordine agli incarichi dirigenziali già conferiti o rinnovati alla suddetta data attraverso apposita tabella delle corrispondenze, allegato B alla presente deliberazione, riservandosi di assumere con separato provvedimento, da adottarsi entro il 31 agosto c.a., ulteriori determinazioni in ordine agli incarichi che non trovano definizione nella suddetta tabella delle corrispondenze;

all'unanimità,

DELIBERA

Per le motivazioni di cui in premessa:

1. È approvata l'articolazione e la declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative direzionali della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali così come definita nell'allegato A, che costituisce parte integrante della presente deliberazione;
2. Salvo proprie diverse determinazioni, gli incarichi già conferiti o rinnovati, alla data di efficacia della presente deliberazione, ai sensi degli artt. 25 e 26 del Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione del 27 agosto 2004, n. 0277/Pres., e successive modificazioni ed integrazioni, sono confermati, secondo le corrispondenze di cui all'Allegato B, che costituisce parte integrante della presente deliberazione, sino alla naturale scadenza, salvo revoca anticipata e salve le condizioni risolutive di diritto previste dall'art. 27 del regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione del 27 agosto 2004, n. 0277/Pres., e successive modificazioni ed integrazioni, con riferimento agli incarichi conferiti con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato;
3. L'incarico di Direttore centrale per particolari funzioni conferito in forza della deliberazione della Giunta regionale n. 28, adottata nel corso della seduta del 12 gennaio 2007, dovrà essere svolto, a decorrere dalla data di efficacia della presente deliberazione, presso il Segretariato generale, ferma restando la scadenza del medesimo incarico dipendente dall'avveramento della condizione risolutiva di diritto di cui all'art. 27 del regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione del 27 agosto 2004, n. 0277/Pres., e successive modificazioni ed integrazioni;
4. Con separato provvedimento da adottarsi entro il 31 agosto 2008 saranno assunte le determinazioni in ordine agli incarichi che non trovano definizione nelle corrispondenze di cui all'allegato B.
5. Quando leggi, regolamenti, atti o contratti fanno riferimento a strutture direzionali, il riferimento si intende operato, alle strutture di cui all'Allegato A, secondo le corrispondenze di cui all'Allegato B.
6. Le disposizioni di cui ai punti precedenti trovano applicazione a decorrere dalla data di entrata in vigore delle modifiche al Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, emanate con il DPReg n. 0191/Pres di data 4 agosto 2008.

IL PRESIDENTE: TONDO
IL SEGRETARIO GENERALE: ZOLLIA

08_35_1_DGR_1580_2_ALL1

Allegato A

Articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative direzionali della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali

PARTE I - AMMINISTRAZIONE REGIONALE
TITOLO I - PRESIDENZA DELLA REGIONE
CAPO I - SEGRETARIATO GENERALE

Art. 1 Segretariato generale

1. Il Segretariato generale:
a) svolge compiti di coordinamento ed impulso della gestione dell'Amministrazione regionale;
b) propone alla Giunta regionale atti di indirizzo per il coordinamento delle attività delle direzioni centrali;
c) coordina i rapporti giuridico - amministrativi con gli organi dello Stato;
d) tratta gli affari giuridici connessi con l'innovazione ordinamentale e con le riforme istituzionali di rilievo nazionale e concorre alla definizione delle problematiche giuridico-istituzionali connesse con la revisione dello Statuto di autonomia e con le norme di attuazione statutaria;
e) tratta gli affari istituzionali riguardanti la Giunta, quale organo collegiale esecutivo della Regione nonché gli affari connessi alle attribuzioni amministrative proprie del Presidente della Regione, assicurando il relativo supporto tecnico-burocratico;
f) esercita le funzioni relative all'impianto e alla tenuta dei libri fondiari;
g) assicura il coordinamento dell'attività contrattuale;
h) cura la pianificazione strategica;
i) sovrintende alla formazione degli strumenti di programmazione negoziata e collabora, a fini di coordinamento e integrazione, con le direzioni centrali nella formazione di piani e programmi di settore;
j) sovrintende e collabora, sulla base delle direttive della Giunta regionale, al monitoraggio ed alla valutazione di piani, programmi e progetti;
k) cura e coordina le attività finalizzate alla promozione di uno sviluppo sostenibile che tenga conto degli aspetti sociali, ambientali ed economici del territorio e delle popolazioni;
l) assicura il coordinamento per l'assunzione di comportamenti omogenei in materia di tutela dei dati personali;
m) cura l'attività di vigilanza e controllo sulle Camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato;
n) svolge funzioni di internal audit;
o) cura le attività di supporto degli organi ad esso attribuiti da leggi e regolamenti;
p) assicura il funzionamento del Comitato di direzione e garantisce il necessario supporto amministrativo all'attività dello stesso;
q) assicura il coordinamento degli archivi esistenti presso le altre strutture direzionali e gestisce la biblioteca generale della Giunta regionale;
r) provvede alla determinazione e al pagamento delle indennità al Presidente della Regione, agli Assessori regionali e ai componenti di nomina regionale della Commissione paritetica per l'attuazione dello Statuto e al trasferimento dei fondi necessari al funzionamento del Consiglio regionale;
s) tratta gli affari generali e quelli non rientranti nella competenza di altre strutture regionali.

Art. 2 Servizi del Segretariato generale

1. Il Segretariato generale si articola nei seguenti servizi:
a) Servizio affari istituzionali e generali;
b) Servizio affari della Presidenza e della Giunta;
c) Servizio Libro fondiario;
d) Servizio coordinamento attività contrattuale;
e) Servizio pianificazione strategica, programmazione negoziata e valutazione.

Art. 3 Servizio affari istituzionali e generali

1. Il Servizio affari istituzionali e generali:
a) coadiuva il Segretario generale nella cura e gestione dei rapporti con lo Stato, fornendo il supporto giuridico - amministrativo;
b) tratta gli affari giuridici connessi con l'innovazione ordinamentale e con le riforme istituzionali di rilievo nazionale e concorre alla definizione delle problematiche giuridico - istituzionali connesse con la revisio-

ne dello Statuto di autonomia e con le norme di attuazione statutaria;
c) cura l'istruttoria degli atti relativi ai rapporti giuridico - amministrativi della Presidenza della Regione con il Consiglio regionale non attribuiti alla competenza di altri Uffici;
d) fornisce supporto giuridico - amministrativo nell'attività istruttoria per la predisposizione di progetti di riforma e di riorganizzazione di carattere generale;
e) fornisce supporto giuridico - amministrativo nell'attività istruttoria per la definizione degli atti generali, di indirizzo e coordinamento;
f) cura gli affari generali e svolge le attività amministrative e contabili di competenza del Segretariato generale e di quelle non attribuite ad altri Servizi;
g) cura l'attività amministrativa, tecnica, operativa e di segreteria a supporto degli organi attribuiti al Segretariato generale;
h) provvede alla determinazione e al pagamento delle indennità al Presidente della Regione, agli Assessori regionali e ai componenti di nomina regionale della Commissione paritetica per l'attuazione dello Statuto;
i) provvede al trasferimento dei fondi necessari al funzionamento del Consiglio regionale;
j) gestisce la biblioteca generale della Giunta regionale e assicura il coordinamento degli archivi esistenti presso le altre strutture direzionali;
k) assicura il coordinamento in materia di dati personali;
l) predispone gli atti diretti al riconoscimento della personalità giuridica di associazioni e fondazioni e cura la tenuta del registro delle persone giuridiche ai sensi del D.P.R. n. 361/2000;
m) assicura l'attività di vigilanza e controllo sulle Camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato.

Art. 4 Servizio affari della Presidenza e della Giunta

1. Il Servizio affari della Presidenza e della Giunta:
a) cura la trattazione di tutti gli affari che riguardano la Giunta regionale, quale organo collegiale esecutivo della Regione;
b) assicura il riscontro, sotto il profilo giuridico-formale, degli atti da sottoporre all'esame della Giunta regionale svolgendo le preventive attività di coordinamento e acquisendo le valutazioni e i pareri degli uffici interessati;
c) cura i rapporti con il Consiglio regionale relativamente ai disegni di legge approvati dalla Giunta regionale;
d) cura la trattazione degli affari relativi alle attribuzioni amministrative proprie del Presidente della Regione, quale organo amministrativo della Regione;
e) cura gli adempimenti per la promulgazione e pubblicazione delle leggi, dei regolamenti e degli altri atti previsti e provvede alla redazione del Bollettino ufficiale della regione.

Art. 5 Servizio del Libro fondiario

1. Il Servizio Libro fondiario:
a) esercita le funzioni relative all'impianto e alla tenuta dei libri fondiari;
b) svolge compiti di vigilanza e controllo, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi di efficacia, efficienza ed omogeneità dell'attività istituzionale sui dipendenti uffici tavolari.

Art. 6 Servizio coordinamento attività contrattuale

1. Il Servizio coordinamento attività contrattuale:
a) assicura il coordinamento nell'applicazione della disciplina vigente in materia di rogazione degli atti negoziali in forma pubblica della Regione;
b) cura la tenuta del Repertorio degli atti negoziali pubblici regionali;
c) svolge gli adempimenti preordinati alla stipulazione degli atti contrattuali pubblici in cui è parte l'Amministrazione regionale, coordina ed indirizza l'attività degli Ufficiali roganti aggiunti;
d) realizza, anche d'intesa con le direzioni centrali competenti per materia, specifiche azioni di coordinamento della generale attività contrattuale al fine di assicurare uniformità di comportamenti;
e) promuove e coordina iniziative di approfondimento e aggiornamento della disciplina contrattuale;
f) cura la divulgazione della documentazione sulle innovazioni normative dell'attività contrattuale d'interesse per la Regione.

Art. 7 Servizio pianificazione strategica, programmazione negoziata e valutazione

1. Il Servizio pianificazione strategica, programmazione negoziata e valutazione:
a) cura la predisposizione del Piano strategico regionale (P.S.R.);
b) collabora con le direzioni centrali nella formazione di piani e programmi per assicurare coerenza, adeguatezza, integrazione e coordinamento degli obiettivi e delle azioni;

c) cura le attività necessarie alla formazione ed approvazione degli strumenti della programmazione negoziata e di specifici programmi d'intervento;
d) predispone, con la collaborazione delle direzioni centrali, rapporti periodici sullo stato di attuazione di piani, programmi e progetti, sull'uso delle risorse e sul grado di raggiungimento degli obiettivi;
e) svolge le funzioni di Nucleo di valutazione e verifica, quale definito dalla legge n. 144/1999 e dalle successive deliberazioni del CIPE, con idonei apporti tecnici e metodologici e avvalendosi del supporto del Servizio Statistica e con le modalità stabilite da apposita deliberazione della Giunta Regionale; in tale ruolo:
1) fornisce assistenza e supporto tecnico e metodologico agli Uffici regionali competenti per le fasi di formulazione e valutazione e monitoraggio delle politiche pubbliche regionali e di piani e programmi dell'Amministrazione Regionale; a tal fine e per l'opportuna integrazione, si coordina anche con le strutture preposte alla Valutazione Ambientale Strategica;
2) fornisce assistenza e supporto tecnico e metodologico agli Uffici regionali competenti per le analisi di opportunità e fattibilità tecnica ed economica dei progetti di investimento pubblico di particolare rilevanza economica e sociale per il territorio regionale della Regione ovvero di altri soggetti, anche collaborando alla loro formazione nella determinazione degli elementi tecnici, finanziari, economici e sociali;
3) è responsabile delle attività di monitoraggio e di valutazione unitari della politica regionale di sviluppo e coesione, in coordinamento con le autorità nazionali e regionali preposte alla gestione dei programmi cofinanziati con i relativi fondi;
4) svolge attività di valutatore interno di studi di fattibilità, progetti, piani e programmi, quando richiesto e sempre che sussistano le necessarie condizioni di autonomia ed indipendenza funzionale;
f) predispone annualmente, in collaborazione con il Servizio Statistica e con le direzioni centrali, il rapporto sullo stato della Regione e sull'attuazione del programma di cui all'art. 14 della lr n. 17/2007;
g) sovrintende all'applicazione delle metodologie partecipate proprie di Agenda 21 su scala regionale, anche svolgendo azioni di promozione, coordinamento e sensibilizzazione verso le diverse direzioni centrali, delle quali si avvale per l'acquisizione di dati e informazioni necessari alla propria attività;
h) promuove e valorizza le diversità di approcci, progetti e culture esistenti sul territorio regionale, favorendo la partecipazione di tutti gli attori della Comunità ad un ruolo attivo nei processi decisionali, fornendo supporto metodologico e promuovendo la formazione e l'educazione ai processi di Agenda 21 locale.

CAPO II - AVVOCATURA DELLA REGIONE

Art. 8 Avvocatura della Regione

1. L'Avvocatura della Regione:
a) svolge attività consultiva e di assistenza, anche in fase precontenziosa o stragiudiziale, che si concreta nella formulazione di pareri legali su schemi di contratti e capitolati di contenuto complesso e di ogni altro provvedimento che possa dar luogo a liti, nonché di pareri giuridico-amministrativo-legali, rivolti all'interpretazione ed applicazione di leggi e regolamenti;
b) svolge attività legale, che si esplica nella trattazione delle controversie nelle quali siano parti processuali la Regione ovvero gli enti menzionati nell'articolo 11 dello Statuto, nel caso di liti relative a funzioni delegate ovvero gli enti regionali, le agenzie regionali, gli organi di tutela e garanzia previsti da leggi regionali e il Comitato regionale per le comunicazioni (CoReCom). Tale funzione si svolge con la rappresentanza diretta in ogni stato e grado nei giudizi davanti alla Corte costituzionale, alla Corte di giustizia dell'Unione europea, alla Magistratura ordinaria, amministrativa, contabile e tributaria, nei procedimenti arbitrali e davanti a ogni altro organo giurisdizionale, ovvero con l'assistenza dell'Avvocatura dello Stato, quando la Regione si avvale del relativo patrocinio, ovvero, infine, per il tramite di difensori del libero foro;
c) collabora alla fase pre e post contenziosa per l'adeguamento dell'ordinamento giuridico regionale alle decisioni della Corte Costituzionale e della Corte di Giustizia;
d) cura la formazione e l'aggiornamento professionale degli avvocati della Regione, promuovendo iniziative anche in favore degli avvocati iscritti agli Albi speciali, in coordinamento con gli Ordini professionali.
2. L'Avvocatura della Regione svolge le sue funzioni a favore di tutte le strutture dell'Amministrazione regionale e degli enti ed Agenzie da essa dipendenti, con modalità di collaborazione continuativa e sulla base di criteri di specializzazione corrispondenti ad aree omogenee di competenza amministrativa. In particolare, formula pareri per il Presidente della Regione, per la Giunta regionale ed i suoi componenti e per le articolazioni organizzative regionali.
3. L'Avvocatura della Regione cura la documentazione giuridica relativa alle diverse aree di intervento regionale e la sua diffusione, anche attraverso la tenuta di un massimario della giurisprudenza relativa a decisioni riguardanti la Regione. Effettua il monitoraggio del contenzioso riguardante le varie strutture della Regione, con l'eventuale formulazione di proposte risolutive sul piano legislativo e amministrativo.

CAPO III - UFFICI DELLA PRESIDENZA DELLA REGIONE

Art. 9 Ufficio di Gabinetto

1. L'Ufficio di Gabinetto, cui è preposto il Capo di Gabinetto:
a) cura, assicurandone il relativo supporto, le relazioni politico-istituzionali del Presidente nei rapporti con il Consiglio regionale, con lo Stato, con le Regioni e le altre istituzioni pubbliche;
b) assiste il Vice Presidente nell'esercizio delle sue funzioni vicarie;
c) svolge le attività necessarie per l'esercizio delle funzioni di impulso, di indirizzo, di raccordo e di coordinamento relativamente agli Uffici di diretta collaborazione del Presidente;
d) assiste e supporta il Presidente della Regione nelle attività relative alla Conferenza dei Presidenti, alla Conferenza Stato-Regioni e alla Conferenza Unificata;
e) tratta la materia delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni nonché le risposte agli atti parlamentari di controllo e di indirizzo riguardanti l'amministrazione;
f) partecipa, su incarico del Presidente, a comitati ed organismi amministrativi;
g) tratta la materia relativa alle nomine e alle designazioni di competenza del Presidente della Regione e della Giunta regionale, ivi compresi gli adempimenti relativi alla tenuta della situazione patrimoniale dei soggetti nominati;
h) cura gli affari del cerimoniale e della rappresentanza della Regione, con particolare riferimento agli impegni protocollari e alle relazioni esterne del Presidente;
i) svolge l'attività istruttoria preliminare alla concessione dei patrocini e dei comitati d'onore;
j) cura i servizi di traduzione della Giunta regionale.
2. Alle dipendenze dell'Ufficio di Gabinetto, per assistere il Presidente della Regione e gli Assessori nello svolgimento delle loro funzioni nella capitale, è distaccato un Ufficio in Roma. Tale Ufficio, subordinatamente alle esigenze della Giunta regionale, può offrire supporto e assistenza ai consiglieri regionali e ai Parlamentari del Friuli Venezia Giulia con riferimento alle attività istituzionali di questi nella città di Roma. L'Ufficio svolge inoltre le attività inerenti la domiciliazione dell'Avvocatura della Regione presso l'Ufficio di Roma, con particolare riferimento all'assistenza e supporto dato nella notificazione e presentazione degli atti presso la Corte Costituzionale, il Consiglio di Stato, la Corte di Cassazione, il TAR del Lazio, la Corte di Appello di Roma e il Tribunale Superiore delle acque pubbliche.
3. Alle dipendenze dell'Ufficio di Gabinetto possono essere istituiti nelle città capoluogo di provincia della Regione appositi uffici con finalità di supporto nell'attività politico-istituzionale del Presidente della Regione e della Giunta regionale.

Art. 10 Ufficio Stampa

1. L'Ufficio Stampa, cui è preposto il Capo Ufficio stampa, assicura l'attività giornalistica dell'Agenzia Regione Cronache, caratterizzata dall'autonomia funzionale prevista dall'articolo 254, comma 4, della legge regionale 7/1988, e promuove la conoscenza dell'attività della Regione attraverso tutte le forme espressive sia tradizionali che multimediali.
2. L'Ufficio Stampa, in particolare:
a) cura l'attività di informazione, di documentazione e di divulgazione dell'operato del Presidente della Regione e della Giunta regionale, provvedendo alla diffusione di notiziari e di pubblicazioni ed alla distribuzione agli organi d'informazione di materiale giornalistico da utilizzare per servizi radiofonici, audiovisivi e televisivi;
b) cura la realizzazione di documentari nonché di filmati per uso televisivo;
c) definisce, gestisce e coordina, d'intesa con le direzioni competenti, gli strumenti di comunicazione internet e intranet;
d) gestisce, attraverso appositi uffici (U.R.P.), le relazioni con il pubblico;
e) gestisce e sovrintende all'applicazione del coordinato d'immagine;
f) promuove e organizza eventi, manifestazioni e convegni finalizzati alle attività istituzionali della Presidenza e alla miglior conoscenza dell'attività della Regione;
g) cura gli interventi di competenza della Presidenza della Regione per la stampa periodica, per l'informazione radiotelevisiva e per la produzione fotocinematografica e televisiva.
3. L'Ufficio svolge le attività amministrative e contabili di competenza per la realizzazione di quanto previsto ai commi 1 e 2.

CAPO IV - PROTEZIONE CIVILE DELLA REGIONE

Art. 11 Protezione civile della Regione

1. La struttura direzionale Protezione civile della Regione, con sede in Palmanova, coordina e gestisce in modo unitario le attività di protezione civile previste dalla legislazione regionale, nonché quelle demandate dalla normativa statale di riferimento. Ad essa è preposto il Direttore centrale della Protezione civile.

2. La Protezione civile della Regione:
a) è Centro di Coordinamento dei Soccorsi ai sensi della legge n. 225/1992 per le emergenze che interessano il territorio regionale e gestisce la Sala operativa regionale, assicurando, anche mediante la predisposizione dei sistemi di accertamento, comando e controllo, il coordinamento dei soccorsi e delle operazioni di emergenza ai sensi dell'articolo 28 della legge regionale n. 64/1986, mediante l'omogenea percezione e valutazione degli eventi calamitosi ed il coordinamento sinergico degli interventi;
b) è Centro Funzionale ai sensi della legge 267/1998 ed in tale ambito cura, in sinergia con gli organi statali competenti, le attività tecnico scientifiche di previsione ed allerta idrometeorologica ai fini di protezione civile, nell'ambito delle azioni di prevenzione di livello primario ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge regionale n. 64/1986;
c) svolge la funzione di Centro di Interconnessione con la rete dei Centri funzionali del sistema nazionale integrato di protezione civile e con le reti ed i sistemi di monitoraggio sismico ed idrometeorologico delle Regioni transfrontaliere;
d) cura lo sviluppo e la gestione dei sistemi tecnologici, informatici e multimediali e delle reti di telecomunicazione di emergenza analogiche e digitali in fonia e dati per le finalità di protezione civile, ivi comprese quelle di antincendio boschivo, per la previsione, l'allerta, il coordinamento dei soccorsi e l'informazione alla popolazione, anche coordinandosi con il Sistema informativo regionale;
e) cura la connessione tecnologica ed operativa con le Prefetture e gli altri Organi istituzionali dello Stato che operano sul territorio regionale ai fini di protezione civile, nonché con la competente Direzione marittima - Capitaneria di Porto per la sorveglianza delle aree marittime e costiere regionali a tutela della pubblica incolumità, onde supportare la comunicazione in tempo reale tra le predette Autorità ed il Centro Coordinamento Soccorsi - Sala Operativa regionale di Palmanova;
f) cura la gestione degli allerta meteorologici mediante il Centro Coordinamento Soccorsi - Centro Funzionale - Sala operativa regionale di Protezione civile, ricevendo i dati provenienti dai radar meteorologici e dalle reti di monitoraggio idrometeorologico statali e regionali presenti sul territorio della Regione, in connessione con il Sistema nazionale integrato di Protezione civile;
g) costituisce Centro di Coordinamento della logistica, nonché dell'utilizzo dei mezzi e delle attrezzature, di proprietà regionale ed assegnati dallo Stato, per la gestione ed il superamento delle emergenze regionali, nazionali ed internazionali; dispone inoltre l'impiego sul territorio delle risorse umane e materiali, nonché dei mezzi aerei regionali e statali, per il superamento delle emergenze;
h) costituisce il Nucleo operativo di pronto intervento, al fine della prevenzione, del controllo del territorio, nonché della ricostruzione-riabilitazione in caso di eventi calamitosi;
i) collabora con gli organi statali competenti alla programmazione finalizzata alla gestione delle emergenze; costituisce Centro di Coordinamento della Colonna Mobile di Protezione civile delle Regioni ai sensi della legge n. 225/1992;
j) cura la predisposizione dei sistemi di connessione operativa con i livelli sovra e sub regionali di protezione civile;
k) promuove e sviluppa la cooperazione istituzionale transfrontaliera in materia di protezione civile con le Regioni e Nazioni contermini al Friuli Venezia Giulia, anche nell'ambito della Comunità di Alpe Adria; cura la connessione tra i Centri di protezione civile presenti nelle diverse Regioni e Nazioni contermini al Friuli Venezia Giulia e quello di Palmanova e tra questo ed il Dipartimento nazionale della protezione civile;
l) svolge compiti di prevenzione attraverso il coordinamento della ricerca finalizzata all'individuazione delle fonti di rischio naturale e di vulnerabilità del territorio;
m) cura, anche in collaborazione con Università, enti ed istituti scientifici, la ricerca, lo sviluppo e l'utilizzo delle tecnologie elettroniche, informatiche, di telecomunicazione e di monitoraggio in tempo reale del territorio per le diverse finalità di protezione civile;
n) cura le iniziative finalizzate allo sviluppo ed alla promozione delle attività didattiche, formative ed informative in materia di protezione civile;
o) cura la realizzazione e la gestione del Centro di Documentazione Nazionale di Protezione civile, come struttura integrata nel Sistema Nazionale di Protezione civile e collegata alla rete dei Centri Funzionali, in grado di ricevere, raccogliere, ordinare, elaborare e diffondere ogni sorta di documentazione e di informazione in materia di Protezione civile;
p) cura l'organizzazione e lo svolgimento di convegni, manifestazioni e sessioni di studi avanzati in materia di protezione civile, anche in collaborazione con Università, enti ed istituti scientifici;
q) cura l'elaborazione, il coordinamento e l'attuazione dei piani e programmi regionali di prevenzione e di intervento sulle fonti di rischio naturale e di vulnerabilità del territorio;
r) indirizza e coordina la pianificazione di emergenza di ambito regionale, provinciale e comunale;
s) svolge compiti di controllo sull'attuazione ed efficacia dei piani e programmi di intervento regionali e subregionali di protezione civile;
t) cura la programmazione dell'attività educativa e formativa nel settore della prevenzione ed assicura

la formazione, l'organizzazione ed il potenziamento del Volontariato di protezione civile appartenente all'elenco regionale di cui all'articolo 30 della legge regionale n. 64/1986;
u) provvede alla gestione delle risorse umane e materiali ed al coordinamento del Volontariato di protezione civile, organizzato su base regionale, per operazioni di prevenzione, di controllo del territorio e di emergenza;
v) cura la trattazione degli affari giuridici, amministrativi, contabili e generali;
w) assicura la trattazione degli affari connessi alla gestione del Fondo regionale per la protezione civile;
x) svolge funzioni propositive ai fini dell'emanazione di disposizioni attuative urgenti di ordinanze statali a seguito di calamità;
y) cura l'istruttoria amministrativa delle opere di pronto intervento o ricomprese nei piani, realizzate a seguito di calamità;
z) cura l'istruttoria amministrativa relativa alla stipulazione di contratti e ai conseguenti adempimenti;
aa) cura l'istruttoria amministrativa finalizzata alla stipulazione di accordi, convenzioni e protocolli istituzionali di intesa con Enti, Istituzioni ed Autorità aventi competenza in materia di protezione civile;
bb) cura l'istruttoria amministrativa per la concessione e l'erogazione dei benefici contributivi per il ristoro dei danni da eventi calamitosi;
cc) cura la programmazione e l'effettuazione di interventi di solidarietà nazionale a favore delle popolazioni colpite da calamità;
dd) cura gli adempimenti relativi all'attuazione di programmi e progetti finanziati dall'Unione europea;
ee) cura gli adempimenti connessi con gli interventi di partenariato internazionale nell'ambito della cooperazione e della solidarietà internazionale, in materia di protezione civile, anche in coordinamento con il Dipartimento nazionale della Protezione civile.

CAPO V - RELAZIONI INTERNAZIONALI E COMUNITARIE

Art. 12 Relazioni internazionali e comunitarie

1. La struttura direzionale Relazioni internazionali e comunitarie:
a) coordina le attività connesse alla programmazione, attuazione, monitoraggio e sorveglianza di programmi comunitari non settoriali finalizzati allo sviluppo socio-economico del territorio regionale e alla cooperazione e collaborazione transfrontaliera e transnazionale, fatte salve le competenze altrimenti attribuite ad altre direzioni centrali;
b) cura l'attuazione delle misure, delle azioni, dei progetti di propria competenza di cui alla lettera a);
c) provvede alla rendicontazione e certificazione allo Stato e all'Unione europea delle spese sostenute relativamente ai programmi comunitari di competenza;
d) provvede, in raccordo con la Direzione centrale programmazione, risorse economiche e finanziarie e le altre direzioni centrali interessate, alla definizione delle quote di cofinanziamento regionale dei programmi comunitari ai sensi della legge regionale n. 7/1999, articoli 9 e 23;
e) provvede all'aggiornamento della documentazione in materia di attività dell'Unione europea, all'informazione ed alle comunicazioni interne ed esterne con le autonomie locali, gli enti pubblici e privati, i soggetti singoli e associati delle comunità regionali;
f) provvede alla gestione delle procedure di notifica in materia di aiuti di Stato, fatte salve le competenze attribuite alla Direzione centrale risorse agricole, naturali e forestali;
g) cura i rapporti con le Regioni alpine e contermini e con le comunità ed organismi di cui alla legge regionale n. 47/1982, attuando le relative iniziative regionali;
h) promuove le attività di cooperazione decentrata e cura, d'intesa con le direzioni centrali interessate, i programmi speciali di carattere internazionale.

Art. 13 Servizi delle Relazioni internazionali e comunitarie

1. La struttura direzionale Relazioni internazionali e comunitarie si articola nei seguenti servizi:
a) Servizio politiche comunitarie;
b) Servizio rapporti comunitari e integrazione europea;
c) Servizio rapporti internazionali e partenariato territoriale;
d) Servizio finanziario e rendiconto.

Art. 14 Servizio politiche comunitarie

1. Il Servizio politiche comunitarie:
a) attende all'esame delle politiche comunitarie di sviluppo regionale e dei relativi strumenti finanziari cui la Regione potrebbe accedere;
b) provvede quale "Autorità di gestione" dei programmi di rilevanza intersettoriale ammissibili ai finanziamenti dell'Unione europea, a svolgere i compiti di coordinamento, monitoraggio, sorveglianza nonché tutti gli altri compiti espressamente previsti dalle disposizioni normative regionali, nazionali e comunitarie in materia vigenti per i rispettivi periodi di programmazione e secondo quanto indicato nei documenti

di programmazione degli interventi;
c) provvede quale "Autorità di gestione", in collaborazione con le direzioni centrali interessate, all'elaborazione dei programmi di rilevanza intersettoriale ammissibili ai finanziamenti dell'Unione europea e ne cura la presentazione alle autorità nazionali e comunitarie;
d) cura gli atti necessari per la notifica e per le altre comunicazioni alla Commissione europea dei provvedimenti regionali istitutivi di aiuti, eccezione fatta per quelli relativi al settore agricolo forestale;
e) cura l'informazione e la comunicazione interna all'amministrazione regionale ed esterna in materia di politiche di coesione e di fondi strutturali comunitari, anche in collaborazione con il Servizio rapporti comunitari e integrazione europea.

Art. 15 Servizio rapporti comunitari e integrazione europea

1. Il Servizio rapporti comunitari e integrazione europea:
a) cura l'attuazione della Convenzione di Madrid del Consiglio d'Europa e dei Protocolli aggiuntivi sulla cooperazione transfrontaliera degli Enti locali e regionali;
b) cura i rapporti con le istituzioni, gli organi e gli uffici dell'Unione europea anche per il tramite dell'ufficio di collegamento di Bruxelles nonché il collegamento della Regione con la Rappresentanza permanente in Italia presso l'Unione europea e con le organizzazioni rappresentative di interessi regionali a livello europeo e con le autonomie regionali dell'UE;
c) cura i rapporti con le Regioni alpine e contermini, attuando le relative iniziative regionali, coordinando ed attuando per quanto di competenza le relative iniziative anche nella prospettiva euroregionale e svolge la funzione di Autorità di gestione conformemente ai regolamenti comunitari vigenti per i rispettivi periodi di programmazione e secondo quanto indicato nei documenti regionali di programmazione degli interventi;
d) cura il coordinamento delle iniziative comunitarie relative ai rapporti transfrontalieri, transnazionali ed interregionali ammissibili ai finanziamenti dell'Unione europea, ad eccezione di quanto previsto all'articolo 16, lettera c);
e) attua le misure, le azioni e i progetti di propria competenza di cui alla lettera d) e di quelli che, pur rientrando nel coordinamento di altre strutture regionali, vedono coinvolti in misura preponderante partner UE;
f) provvede all'aggiornamento della documentazione in materia di attività della Unione europea, all'informazione ed alla comunicazione interna ed esterna;
g) ai fini della partecipazione regionale alla fase normativa comunitaria ascendente;
h) cura l'acquisizione di documenti e informazioni relativi alle procedure di infrazione di cui agli articoli 226 e 228 del Trattato CE.

Art. 16 Servizio rapporti internazionali e partenariato territoriale

1. Il Servizio rapporti internazionali e partenariato territoriale:
a) cura i rapporti con le autorità territoriali dei Paesi extra UE e sostiene le iniziative regionali di cooperazione internazionale privilegiando modalità di partenariato territoriale imperniate su accordi-quadro e di partenariato tematico nella creazione di reti tra soggetti del nord e del sud del mondo;
b) promuove e sostiene l'attività di cooperazione decentrata, di cooperazione allo sviluppo e l'attività di partenariato internazionale assunte direttamente e cura, d'intesa con le direzioni centrali interessate, i programmi speciali di carattere internazionale;
c) cura il coordinamento dell'iniziativa comunitaria relativa agli strumenti di prossimità e partenariato di pre-adesione (ENPI, IPA);
d) coordina la partecipazione regionale ai programmi e progetto comunitari e nazionali in materia di cooperazione decentrata e di politiche di sviluppo, provvedendo, in collaborazione con le altre direzioni centrali interessate, alla presentazione degli stessi alle competenti autorità statali e comunitarie;
e) cura l'attuazione delle misure, delle azioni, dei progetti di propria competenza inseriti nei programmi e progetti di cui alla lettera d);
f) cura l'attività del Fondo regionale per le attività di cooperazione allo sviluppo e partenariato internazionale, delle attività di cooperazione allo sviluppo e partenariato internazionale relativamente alle iniziative di carattere regionale assunte direttamente anche nell'ambito di programmi nazionali, dell'Unione europea e delle Organizzazioni internazionali;
g) cura l'attività di promozione internazionale della Regione e di internazionalizzazione del "sistema Regione".

Art. 17 Servizio finanziario e rendiconto

1. Il Servizio finanziario e rendiconto:
a) opera quale Autorità di Pagamento dei Programmi di competenza relativamente alla programmazione comunitaria dei Fondi Strutturali 2000-2006, e quale Autorità di Certificazione relativamente alla programmazione comunitaria per il periodo 2007-2013, a norma dei rispettivi Regolamenti Comunitari vigenti per i rispettivi periodi di programmazione;
b) elabora, sulla base dei provvedimenti adottati dalle strutture regionali interessate, l'evidenza degli

importi da recuperare relativi a pagamenti già effettuati nell'ambito degli interventi comunitari di cui alla lettera a) e provvede alle compensazioni ed alle restituzioni;
c) cura i rapporti con la Direzione centrale programmazione, risorse economiche e finanziarie relativamente agli adempimenti di propria competenza e mantiene i rapporti con le strutture regionali competenti relativamente all'elaborazione annuale del Fondo per il finanziamento e l'adeguamento di programmi e progetti ammessi o ammissibili a finanziamento comunitario ed ai relativi adempimenti.

CAPO VI - SERVIZI DELLA PRESIDENZA

Art. 18 Servizio qualità della legislazione e semplificazione

1. Il Servizio qualità della legislazione e semplificazione fornisce supporto tecnico-giuridico nei processi di riforma istituzionale, cura e propone interventi di semplificazione legislativa; assiste la Giunta regionale e le direzioni centrali nel processo di formazione delle leggi e dei regolamenti regionali e provvede al coordinamento delle attività di progettazione normativa, di analisi di impatto della regolazione e di fattibilità e analisi tecnico-normativa.
2. Il Servizio qualità della legislazione e semplificazione, in particolare:
a) elabora proposte per la riforma e la semplificazione del sistema normativo regionale e la qualità del processo normativo;
b) collabora con le direzioni centrali nella predisposizione dei disegni di legge e dei regolamenti, valutando, in particolare, la loro conformità agli obiettivi della semplificazione amministrativa, e provvede al coordinamento delle medesime nell'ambito dei processi normativi;
c) effettua il coordinamento giuridico per l'applicazione regionale del diritto comunitario, curando in particolare la predisposizione della legge comunitaria regionale;
d) svolge attività di consulenza legislativa in ordine ai profili istituzionali dei rapporti Stato-Regione e all'interpretazione ed applicazione di leggi e regolamenti;
e) cura l'attività di programmazione legislativa;
f) cura l'analisi di impatto della regolazione, elaborando, proponendo e applicando modelli e metodi ad essa relativi;
g) cura con sistematicità la valutazione di fattibilità e l'analisi tecnico normativa delle leggi;
h) effettua il monitoraggio della legislazione regionale, anche attraverso rapporti periodici e in relazione a clausole valutative;
i) partecipa all'Osservatorio legislativo interregionale e collabora con le strutture tecniche del Consiglio regionale competenti in materia legislativa;
j) svolge studi e cura la documentazione inerenti l'attività legislativa regionale e collabora alle attività di comunicazione legislativa.

Art. 19 Servizio coordinamento politiche per la montagna

1. Il Servizio coordinamento politiche per la montagna, con sede in Udine:
a) coordina le politiche di sviluppo per la montagna;
b) cura gli adempimenti correlati all'attuazione della Convenzione delle Alpi;
c) provvede, con risorse statali, regionali e comunitarie, all'attuazione di specifici interventi, a favore dei territori montani;
d) svolge i compiti di Autorità di Gestione del Programma "Leader +" regionale;
e) promuove e sostiene la realizzazione di interventi e progetti a favore delle aree montane nell'ambito delle vigenti programmazioni regionale, statale e comunitaria, ivi comprese le attività residue delle precedenti programmazioni.

Art. 20 Servizio Politiche per la famiglia

1. Il Servizio Politiche per la famiglia provvede al coordinamento ed implementazione delle azioni attuative delle politiche regionali al fine di promuovere e tutelare la famiglia, provvede all'attuazione degli interventi specifici in favore della famiglia previsti dalla legislazione vigente e cura la comunicazione istituzionale in materia. In particolare svolge i seguenti compiti:
a) esercita le funzioni di coordinamento e indirizzo nell'attuazione delle politiche regionali per la promozione e la tutela della famiglia;
b) svolge azioni di impulso, di proposta e di coordinamento normativo del settore della promozione e la tutela della famiglia ed effettua il monitoraggio degli effetti degli interventi realizzati;
c) promuove e sviluppa intese con le altre strutture ed organismi regionali, con le amministrazioni dello Stato, con gli enti locali, con le associazioni e con gli altri soggetti pubblici e privati, per la programmazione e attuazione coordinata degli interventi di promozione e la tutela della famiglia di rispettiva competenza;
d) cura l'attuazione degli interventi in favore della famiglia di competenza della Regione, previsti dalle norme comunitarie, statali e regionali e gestisce le relative risorse finanziarie;

e) promuove l'organizzazione di servizi nell'ambito degli interventi a sostegno della famiglia;
f) effettua e promuove specifiche ricerche e indagini conoscitive sulla condizione della famiglia nel territorio regionale;
g) cura, al fine della sua unitarietà, la comunicazione istituzionale sulle politiche per la famiglia e sulla loro attuazione.

Art. 21 Servizio pari opportunità e politiche giovanili

1. Il Servizio pari opportunità e politiche giovanili:
a) elabora misure specifiche al fine di promuovere la parità fra donne e uomini in tutte le sfere di attività pubblica e privata, anche attraverso l'analisi e la valutazione degli effetti delle politiche di genere;
b) cura il collegamento con le strutture dell'Amministrazione regionale per assicurare la variabile di genere nei meccanismi di programmazione e di pianificazione strategica e negli obiettivi delle direzioni centrali;
c) si coordina con i soggetti del territorio e della Regione che si occupano di politiche di pari opportunità;
d) provvede all'implementazione di politiche di conciliazione attraverso lo sviluppo di azioni positive, realizzando proprie iniziative e promuovendo e sostenendo interventi proposti da Enti locali, associazioni e terzo settore;
e) promuove le iniziative rivolte a favorire i processi di integrazione sociale, di crescita culturale e di partecipazione attiva delle giovani generazioni.

Art. 22 Servizio attività ricreative e sportive

1. Il Servizio attività ricreative e sportive:
a) promuove e sostiene le iniziative che favoriscono lo sviluppo e la diffusione della cultura dello sport e del tempo libero, quale fattore di crescita ed inclusione equilibrate ed integrate della persona umana e quale ulteriore promozione del territorio;
b) cura la programmazione di interventi per la dotazione della rete regionale di strutture di impiantistica sportiva, quale ulteriore elemento qualificante dell'infrastrutturazione regionale.

TITOLO II - DIREZIONI CENTRALI DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE
CAPO I - DIREZIONE CENTRALE PROGRAMMAZIONE, RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

Art. 23 Direzione centrale programmazione, risorse economiche e finanziarie

1. La Direzione centrale programmazione, risorse economiche e finanziarie, in attuazione del Programma di governo elabora il bilancio garantendone gli equilibri e definisce le linee di intervento della finanza regionale. A tal fine:
a) predispone il Documento di programmazione economico-finanziaria regionale, la Relazione politico-programmatica regionale, lo schema di bilancio pluriennale ed annuale, la proposta di Programma operativo di Gestione, le proposte di aggiornamento e variazione dello stesso ed il rendiconto generale;
b) esercita, in piena autonomia e senza vincoli gerarchici, i controlli interno preventivo e successivo di ragioneria sui provvedimenti di spesa e sugli altri provvedimenti soggetti a controllo;
c) cura la contabilizzazione della gestione delle entrate e delle spese;
d) provvede agli atti previsti dall'articolo 40 della legge n. 119/1981 e successive modificazioni ed integrazioni e dai decreti ministeriali 11 aprile 1981 e 30 luglio 1981 e successive modifiche ed integrazioni, agli atti di prelevamento ed ai girofondi;
e) vigila sul servizio di Tesoreria e sulle gestioni fuori bilancio;
f) esamina i provvedimenti aventi riflesso finanziario ed in particolare cura la predisposizione delle norme finanziarie degli schemi di provvedimenti legislativi;
g) provvede alla raccolta degli elementi finanziari e contabili per la valutazione del merito di credito e di affidabilità finanziaria della Regione;
h) cura le attività connesse al giudizio di parificazione ed alla dichiarazione di affidabilità del rendiconto medesimo;
i) svolge le funzioni di competenza regionale in materia di ordinamento degli enti che esercitano il credito in Regione;
j) gestisce e coordina l'attività regionale in materia di imposte e tributi;
k) cura la gestione dei carburanti a prezzo ridotto;
l) cura le attività di audit, in piena autonomia e senza vincoli gerarchici, sui programmi finanziati dall'Unione Europea;
m) cura gli adempimenti in materia statistica della Regione;
n) cura il monitoraggio ed il controllo di piani e programmi.

Art. 24 Servizi della Direzione centrale programmazione, risorse economiche e finanziarie

1. La Direzione centrale programmazione, risorse economiche e finanziarie si articola nei seguenti servizi:
a) Servizio programmazione e affari generali;
b) Servizio risorse finanziarie;
c) Servizio contabile e rendiconto;
d) Servizio imposte, tributi e gestione carburanti;
e) Servizio centrale di ragioneria;
f) Servizio distaccato di ragioneria;
g) Servizio ispettivo e riscontri contabili, controllo atti del personale e adempimenti fiscali;
h) Servizio controllo comunitario;
i) Servizio statistica.

Art. 25 Servizio programmazione e affari generali

1. Il Servizio programmazione e affari generali:
a) cura la predisposizione della Relazione politico-programmatica regionale (R.P.P.R.);
b) provvede alla raccolta degli elementi finanziari e contabili per la valutazione del merito di credito e di affidabilità finanziaria della Regione;
c) progetta il sistema di controllo direzionale e ne coordina la realizzazione e la gestione, avvalendosi a tal fine della collaborazione e della partecipazione di tutte le strutture organizzative della Regione, nonché degli enti ed agenzie regionali;
d) provvede al costante monitoraggio dello stato di attuazione di piani e programmi, attraverso report periodici;
e) redige, a conclusione di legislatura, il rapporto di verifica illustrando gli obiettivi ed i risultati conseguiti, nonché il grado di impiego delle risorse;
f) provvede alla costruzione del Conto pubblico Regionale per il suo inserimento nel quadro dei Conti pubblici Nazionali, rilevando i flussi finanziari del settore pubblico allargato della Regione;
g) cura l'analisi sulla ripartizione territoriale per area provinciale dei pagamenti regionali;
h) cura la trattazione degli affari amministrativi e generali di competenza della direzione centrale e coordina la gestione complessiva dei dati contabili della direzione medesima.

Art. 26 Servizio risorse finanziarie

1. Il Servizio risorse finanziarie:
a) provvede alla gestione delle fasi contabili relative alla gestione di cassa, salvo quanto previsto dagli articoli 27 e 30, nonché alla girata degli assegni da versare in Tesoreria ed al controllo sulla gestione dei servizi di Tesoreria;
b) cura gli affari relativi al ricorso al mercato finanziario;
c) cura gli adempimenti di competenza della Regione in materia di ordinamento degli enti che esercitano il credito in Regione;
d) cura la gestione fuori bilancio relativa all'Obiettivo competitività per il periodo 2007 - 2013.

Art. 27 Servizio contabile e rendiconto

1. Il Servizio contabile e rendiconto:
a) predispone il disegno di legge finanziaria, il disegno di legge di bilancio, il disegno di legge strumentale alla manovra di bilancio, il disegno di legge di assestamento di bilancio ed il rendiconto generale;
b) predispone le norme finanziarie degli schemi dei provvedimenti legislativi, nonché gli atti amministrativi di variazione dell'entrata e della spesa, salvo quanto previsto all'articolo 30;
c) cura la predisposizione del Programma operativo di gestione, nonché delle variazioni di quest'ultimo;
d) provvede alla gestione delle fasi contabili relative alle entrate vincolate, salvo quanto previsto all'articolo 30.

Art. 28 Servizio imposte, tributi e gestione carburanti

1. Il Servizio imposte, tributi e gestione carburanti:
a) cura gli adempimenti relativi alla gestione dell'imposta regionale sulle attività produttive, dell'addizionale regionale all'imposta sul reddito delle persone fisiche e delle altre imposte e tributi;
b) collabora con le strutture competenti agli studi in materia di autonomia finanziaria regionale e locale e cura, in particolare, quelli funzionali all'istituzione di tributi regionali, anche in relazione all'evoluzione del sistema tributario;
c) cura i rapporti della Regione con le amministrazioni locali, con l'amministrazione finanziaria dello Stato e con il Corpo della Guardia di Finanza e con le altre regioni e province autonome in relazione all'accertamento dei tributi e delle imposte;

d) esercita, relativamente alle imposte ed ai tributi di competenza regionale, le funzioni che nello Stato sono attribuite, per quanto attiene i tributi, al Ministero dell'economia e delle finanze;
e) cura gli adempimenti in materia di riduzione del prezzo alla pompa dei carburanti per autotrazione, monitorando consumi e prezzi, e applica le sanzioni amministrative;
f) svolge attività di coordinamento e consulenza nei confronti delle Camere di commercio, in riferimento all'attività ad esse delegate, nonché cura i rapporti con le compagnie petrolifere.

Art. 29 Servizio centrale di ragioneria

1. Il Servizio centrale di ragioneria:
a) provvede ad esercitare il controllo interno di ragioneria dei provvedimenti di spesa e degli altri provvedimenti soggetti al controllo salvo quanto previsto agli articoli 30 e 31;
b) esprime pareri e fornisce consulenza in materia finanziaria e contabile;
c) cura e coordina le attività connesse al giudizio di parificazione del rendiconto generale della Regione ed alla dichiarazione di affidabilità del rendiconto medesimo, resi dalla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti ai sensi dell'articolo 33 del D.P.R. n. 902/1975.

Art. 30 Servizio distaccato di ragioneria

1. Il Servizio distaccato di ragioneria, con sede in Udine, con riferimento alle direzioni centrali e ai servizi aventi sede nella provincia di Udine e nella provincia di Pordenone:
a) predispone le norme finanziarie degli schemi dei provvedimenti legislativi, nonché gli atti amministrativi di variazione dell'entrata e della spesa;
b) provvede alla gestione delle fasi contabili relative alla gestione delle entrate;
c) provvede ad esercitare il controllo interno preventivo di ragioneria dei provvedimenti di spesa e degli altri provvedimenti soggetti al controllo;
d) provvede ad esercitare il controllo interno successivo a consuntivo sui rendiconti dei relativi funzionari delegati;
e) provvede ad esercitare il controllo interno preventivo di ragioneria sui provvedimenti relativi ai contratti di collaborazione coordinata e continuativa, di lavoro autonomo occasionale, agli incarichi di studio, ricerca o consulenza;
f) esprime pareri e fornisce la consulenza in materia finanziaria e contabile.

Art. 31 Servizio ispettivo e riscontri contabili, controllo atti del personale e adempimenti fiscali

1. Il Servizio ispettivo e riscontri contabili, controllo atti del personale e adempimenti fiscali:
a) provvede alla vigilanza sull'amministrazione del demanio e del patrimonio regionale e, in particolare, sulle gestioni dei consegnatari dei beni e dei contabili della Regione, ivi compresa la verifica delle corrispondenti scritture contabili ed inventariali;
b) provvede ad esercitare il controllo interno successivo a consuntivo sui rendiconti dei funzionari delegati, salvo quanto previsto dall'articolo 30;
c) provvede ad esercitare il controllo interno successivo a consuntivo sui conti amministrativi delle gestioni fuori bilancio;
d) esprime pareri sui bilanci e loro variazioni e sui rendiconti degli enti dipendenti dalla Regione e dagli altri enti, aziende ed organismi comunque sottoposti a vigilanza della Regione stessa;
e) provvede alle ispezioni contabili previste dalle leggi regionali, anche nei confronti degli enti dipendenti dalla Regione o comunque sottoposti alla vigilanza della medesima;
f) provvede ad esercitare il controllo interno preventivo di ragioneria dei provvedimenti di spesa e degli altri provvedimenti relativi al personale in servizio ed in quiescenza;
g) provvede ad esercitare il controllo interno preventivo di ragioneria sui provvedimenti relativi ai contratti di collaborazione coordinata e continuativa, di lavoro autonomo occasionale, agli incarichi di studio, ricerca o consulenza, salvo quanto previsto all'articolo 30;
h) provvede, in materia fiscale, a tutti gli adempimenti cui è tenuta la Regione, in qualità di sostituto d'imposta, curando all'uopo i rapporti con gli uffici finanziari centrale e periferici dello Stato, nonché i rapporti intercorrenti con gli enti previdenziali relativi ai dipendenti regionali.

Art. 32 Servizio controllo comunitario

1. Il Servizio controllo comunitario, con sede in Gorizia:
a) per la programmazione dei Fondi Strutturali 2000 - 2006 opera quale strumento per l'effettuazione dei controlli sulla correttezza del sistema di gestione e sull'attendibilità delle domande finali di pagamento che l'Amministrazione regionale inoltra agli organismi comunitari ai sensi degli articoli 10, 11 e 12 del Regolamento comunitario 2 marzo 2001, n. 438 della Commissione, nonché effettua le dichiarazioni sulle domande di pagamento finali ai sensi dell'articolo 15 del Regolamento stesso;

b) per la programmazione dei Fondi Comunitari 2007 - 2013:
1) è designato quale autorità di Audit, ai sensi dell'articolo 59, comma 1, lettera c) del Regolamento (CE) 1083/2006; con riferimento ad eventuali ulteriori azione finanziate dall'Unione Europea, cura ogni altra attività di audit richiesta;
2) effettua i controlli in loco previsti dal Programma di sviluppo rurale 2007 - 2013 delegati all'Autorità di gestione del Programma stesso;
c) provvede alla gestione della banca dati finalizzata al controllo del cumulo dei diversi aiuti accordati dall'Amministrazione regionale a titolo "de minimis" ad un medesimo beneficiario;
d) effettua i controlli in loco relativamente alle misure previste dal Piano di sviluppo rurale con riferimento sia agli aiuti cofinanziati, che a quelli aggiuntivi ai sensi dell'articolo 69 del Regolamento (CE) della Commissione n. 817/2004 del 29 aprile 2004.

Art. 33 Servizio statistica

1. Il Servizio statistica:
a) opera quale parte integrante del Sistema statistico nazionale (SISTAN); in qualità di interlocutore della Regione con il sistema medesimo indirizza, coordina, elabora e raccoglie le statistiche regionali, anche partecipando, in collaborazione con le direzioni centrali interessate, alla costruzione di banche dati e alla messa a punto dei sistemi informativi di settore;
b) cura gli adempimenti statistici a carico della Regione previsti dalla legislazione vigente e dal Programma statistico nazionale;
c) elabora studi e ricerche statistiche a supporto degli uffici regionali e cura la pubblicazione e la diffusione dei dati.

CAPO II - DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO E SERVIZI GENERALI

Art. 34 Direzione centrale patrimonio e servizi generali

1. La Direzione centrale patrimonio e servizi generali:
a) cura gli adempimenti in materia di partecipazione finanziaria della Regione in società, enti ed organismi, mantenendo i rapporti con gli stessi;
b) assicura il coordinamento e l'uniformità dell'attività di vigilanza e di controllo sugli enti operanti nelle materie di competenza regionale;
c) coordina la programmazione dei mezzi materiali e strumentali per il funzionamento dell'Amministrazione regionale, provvedendo al relativo approvvigionamento;
d) assicura lo svolgimento di servizi generali;
e) cura la gestione del patrimonio immobiliare, disponibile ed indisponibile, dell' Amministrazione regionale;
f) provvede alla formulazione del parere tecnico di congruità su forniture, trasporti, appalti, acquisti ed alienazioni, affitti ed affari consimili nei quali la Regione sia comunque interessata;
g) provvede all'attività concessoria in materia di demanio regionale;
h) coordina e verifica l'attività connessa alla sicurezza, prevenzione e protezione dai rischi professionali, procedendo agli adempimenti previsti dal decreto legislativo n. 626/1994 con l'assunzione degli obblighi e oneri previsti in capo al datore di lavoro dalla legge medesima;
i) coordina il trasferimento agli enti locali delle funzioni amministrative relative al demanio regionale;
j) svolge le attività e gli adempimenti previsti in materia di uso razionale dell'energia e di risparmio energetico (energy manager) per l'Amministrazione regionale.

Art. 35 Servizi della Direzione centrale patrimonio e servizi generali

1. La Direzione centrale patrimonio e servizi generali si articola nei seguenti servizi:
a) Servizio affari generali, amministrativi e beni demaniali;
b) Servizio gestione partecipazioni regionali e vigilanza enti;
c) Servizio consulenza tecnica;
d) Servizio provveditorato e servizi generali;
e) Servizio gestione patrimonio immobiliare.

Art. 36 Servizio affari generali, amministrativi e beni demaniali

1. Il Servizio affari generali, amministrativi e beni demaniali:
a) cura la trattazione degli affari amministrativi di competenza della direzione centrale che non rientrino nella competenza specifica di altri Servizi;
b) assicura il supporto giuridico, amministrativo e fiscale ai servizi della direzione centrale;
c) tiene l'evidenza, sulla base dei dati forniti dal Servizio consulenza tecnica, dei beni demaniali nella disponibilità dell'Amministrazione regionale e delle concessioni relative al loro utilizzo;
d) provvede alla tenuta dell'archivio informatico relativo alle pratiche afferenti alle concessioni e autoriz-

zazioni relativamente ai beni appartenenti al demanio regionale;
e) provvede al rilascio delle autorizzazioni e concessioni per l'utilizzo a vario titolo dei beni appartenenti al demanio regionale e delle autorizzazioni per l'occupazione temporanea dei beni facenti parte del demanio regionale, anche finalizzate all'esecuzione di opere aventi rilevanza urbanistica, acquisendo tutti i pareri previsti dalla vigente normativa;
f) coordina l'attività di decentramento amministrativo relativa ai beni demaniali della Regione;
g) tiene l'evidenza della consistenza dei beni patrimoniali, sulla base dei dati forniti dai competenti Servizi della direzione centrale.

Art. 37 Servizio gestione partecipazioni regionali e vigilanza enti

1. Il Servizio gestione partecipazioni regionali e vigilanza enti:
a) elabora studi e piani per la valorizzazione e razionalizzazione del sistema delle partecipazioni regionali;
b) cura gli adempimenti connessi e conseguenti alla partecipazione finanziaria della Regione in società, enti ed altri organismi;
c) mantiene i rapporti con le società, gli enti e gli organismi ai quali la Regione partecipa, curando per l'Amministrazione regionale la documentazione dell'attività delle società, degli enti e degli organismi stessi;
d) esprime parere di natura economico-patrimoniale sui bilanci degli Enti regionali sottoposti a controllo;
e) cura gli adempimenti in materia di garanzie attive e passive connesse ad interventi regionali;
f) cura la trattazione degli affari inerenti agli organi degli enti sottoposti alla vigilanza della Regione;
g) assicura il coordinamento e l'uniformità dell'attività di vigilanza e di controllo sugli enti operanti nelle materie di competenza regionale.

Art. 38 Servizio consulenza tecnica

1. Il Servizio consulenza tecnica:
a) segue l'istruttoria tecnica relativa all'acquisizione in proprietà di beni patrimoniali e demaniali dallo Stato e da altri Enti e soggetti giuridici diversi, in forza di norme ed atti amministrativi, sottoscrivendo i relativi verbali di consegna;
b) provvede all'affidamento in gestione dei beni immobili ai relativi servizi regionali o ad Enti e altri soggetti individuati, qualora le norme e gli atti amministrativi prevedano la contestuale acquisizione in proprietà e affidamento in gestione dei beni medesimi;
c) provvede all'istruttoria tecnica preliminare alla presa in consegna, all'acquisto, al trasferimento, all'adozione di atti di disposizione o all'alienazione dei beni immobili;
d) provvede, di concerto con gli altri servizi della direzione centrale interessati, all'istruttoria tecnica preliminare sui progetti o sulle varianti urbanistiche, comunque sottoposti al parere della direzione medesima nell'ambito delle conferenze dei direttori centrali, riguardanti beni patrimoniali o demaniali;
e) provvede, anche con il supporto delle competenti strutture tecniche, alla necessaria regolarizzazione catastale o tavolare dei beni immobili dell'Amministrazione regionale;
f) provvede all'istruttoria tecnica e all'attuazione dei procedimenti amministrativi relativi alle procedure di sdemanializzazione o demanializzazione dei beni immobili regionali e cura l'aggiornamento dell'inventario dei beni demaniali;
g) svolge attività di consulenza tecnica a favore delle direzioni centrali e degli enti regionali redigendo perizie di stima e formulando pareri tecnici di congruità su acquisti, alienazioni, affitti, concessioni ed attività similari nei quali la Regione sia comunque interessata;
h) determina i canoni di concessione o locazione riguardanti i beni dell'Amministrazione regionale e provvede alla redazione o aggiornamento dei tariffari;
i) esprime i pareri di congruità sugli importi afferenti i provvedimenti di liquidazione degli usi civici.

Art. 39 Servizio provveditorato e servizi generali

1. Il Servizio provveditorato e servizi generali:
a) tiene l'evidenza dei beni mobili comunque nella disponibilità dell'Amministrazione regionale;
b) provvede all'assunzione in carico dei beni mobili regionali e alla tenuta ed all'aggiornamento del relativo inventario;
c) provvede alla nomina dei vice consegnatari di tutte le strutture regionali;
d) assicura l'attività di coordinamento della gestione dei servizi generali degli uffici dell'Amministrazione regionale non di specifica competenza delle singole direzioni centrali;
e) cura la programmazione ed il coordinamento della provvista e della disponibilità dei mezzi materiali e strumentali per il funzionamento dell'Amministrazione regionale;
f) provvede all'approvvigionamento, alla gestione e alla dismissione degli arredi, delle attrezzature e dei mezzi di trasporto, esclusi i mezzi di trasporto speciali per i quali vi provvedono le competenti strutture;

g) provvede agli adempimenti connessi alle assicurazioni degli arredi, delle attrezzature e dei mezzi di trasporto di proprietà dell'Amministrazione regionale;
h) provvede all'acquisto di pubblicazioni, riviste, materiali ed oggetti di cancelleria e di consumo necessari per il funzionamento dell'Amministrazione regionale, ivi comprese, per il personale per il quale siano previsti, l'equipaggiamento e le uniformi;
i) cura i servizi duplicazione, fotoriproduzione e legatoria per gli uffici dell'Amministrazione regionale;
j) provvede alla tenuta e alla gestione del magazzino generale, all'organizzazione degli archivi, ai servizi di trasloco e facchinaggio;
k) valuta economicamente e qualitativamente le diverse modalità di produzione e acquisizione di beni e servizi;
l) cura gli adempimenti amministrativi per la stipulazione e gestione dei contratti relativi alle utenze.

Art. 40 Servizio gestione patrimonio immobiliare

1. Il Servizio gestione patrimonio immobiliare:
a) segue gli adempimenti relativi all'acquisizione ed alla realizzazione di immobili da destinare a finalità istituzionali, nonché alla cessione anche gratuita, alla permuta, alla costituzione di diritti reali, alle concessioni, locazioni, affitti ed autorizzazioni ed ogni altro atto di disposizione sui beni patrimoniali presi in carico;
b) cura gli adempimenti tecnici, amministrativi e contabili, relativi alla costruzione, manutenzione straordinaria ed ordinaria, agli oneri fiscali ed assicurativi, agli oneri condominiali, alla vigilanza, ai presidi di sicurezza, agli impianti di sollevamento e in generale inerenti al funzionamento, relativamente ai beni immobili del patrimonio regionale, nonché quelli spettanti per norma o contratto relativamente agli immobili in uso all'Amministrazione regionale;
c) cura gli adempimenti amministrativi e contabili connessi all'acquisizione in uso, anche temporaneo, ed alla costituzione di diritti reali a favore della Regione, relativamente ad immobili di terzi;
d) cura la logistica interna e provvede alla tenuta dell'inventario dei beni immobili acquisiti al patrimonio regionale ed in uso all'Amministrazione regionale.

CAPO III - DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI

Art. 41 Direzione centrale organizzazione, personale e sistemi informativi

1. La Direzione centrale organizzazione, personale e sistemi informativi:
a) supporta il Comitato di direzione nello svolgimento delle attività ad esso attribuite in materia di assetto organizzativo delle strutture della Regione e degli Enti da essa dipendenti nonché della dotazione organica;
b) cura gli adempimenti relativi allo stato giuridico ed al trattamento economico del personale regionale, compresi gli adempimenti in materia di tutela della salute e tratta gli affari concernenti l'amministrazione del personale stesso sia in attività di servizio che in quiescenza;
c) cura, nelle materie di competenza, le relazioni con l'Agenzia regionale per la rappresentanza negoziale e con le rappresentanze sindacali operanti all'interno della categoria;
d) provvede alla vigilanza e al controllo sugli atti dell'Agenzia regionale per la rappresentanza negoziale e formula pareri, nella materie di competenza, in ordine ad atti di altri enti sottoposti al controllo e alla vigilanza della Regione;
e) cura gli adempimenti in materia di formazione del personale regionale;
f) fornisce supporto al Nucleo di valutazione mediante attività di analisi e report relativamente alle risorse umane nonché ai costi relativi;
g) coordina l'attività concernente la gestione del sistema informativo regionale;
h) tratta gli affari relativi all'attuazione delle politiche dell'e-government in ambito regionale.

Art. 42 Servizi della Direzione centrale organizzazione, personale e sistemi informativi

1. La Direzione centrale organizzazione, personale e sistemi informativi si articola nei seguenti servizi:
a) Servizio organizzazione e sviluppo risorse umane;
b) Servizio gestione economica, previdenziale e di quiescenza del personale;
c) Servizio sistema informativo regionale;
d) Servizio e-government.

Art. 43 Servizio organizzazione e sviluppo risorse umane

1. Il Servizio organizzazione e sviluppo risorse umane:
a) svolge attività di studio, ricerca e analisi in materia di carichi e metodi di lavoro al fine dell'individuazione dei fabbisogni di personale nonché del calcolo degli indici di produttività;

b) provvede alla predisposizione degli atti riguardanti gli incarichi, le assegnazioni, i trasferimenti e i comandi;
c) provvede agli adempimenti necessari alle assunzioni di personale nonché a quelli relativi alla progressioni interne;
d) cura gli aspetti generali inerenti l'ordinamento del personale regionale, fornisce il proprio supporto in sede di contrattazione collettiva decentrata e intrattiene i necessari rapporti con l'Agenzia regionale per la rappresentanza negoziale (A.Re.Ra.N.) nelle fasi della contrattazione collettiva di lavoro del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale;
e) cura, nelle questioni inerenti il rapporto di impiego e alle condizioni di lavoro, le relazioni con la rappresentanze sindacali operanti all'interno della categoria;
f) cura e predispone gli atti relativi alle strutture organizzative dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali e al relativo organico;
g) cura gli atti e i provvedimenti in materia disciplinare;
h) coordina l'attività afferente il contenzioso del lavoro fornendo la relativa collaborazione alla Avvocatura regionale;
i) provvede alla vigilanza e al controllo sugli atti dell'Agenzia regionale per la rappresentanza negoziale e formula pareri, nelle materie di competenza, in ordine ad atti di altri enti sottoposti al controllo e alla vigilanza della Regione;
j) assicura il supporto giuridico e amministrativo ai servizi della direzione centrale;
k) cura la trattazione degli affari amministrativi di carattere generale di competenza della direzione centrale;
l) provvede alla formulazione e alla gestione del programma delle attività di aggiornamento professionale per il personale regionale, curando altresì la progettazione e la gestione di progetti formativi a valenza generale;
m) supporta le direzioni nell'espletamento dei compiti di pesatura di posizione e di valutazione ai fini dell'erogazione delle indennità accessorie di risultato;
n) cura le attività relative al protocollo e all'archivio;
o) provvede al monitoraggio delle attività a rischio sanitario e agli adempimenti di sorveglianza volti alla tutela della salute del personale regionale anche mediante la stipula di apposite convenzioni.

Art. 44 Servizio gestione economica, previdenziale e di quiescenza del personale

1. Il Servizio gestione economica, previdenziale e di quiescenza del personale:
a) tratta gli affari relativi alla gestione del rapporto di lavoro del personale regionale, provvedendo alla predisposizione dei relativi atti e provvedimenti, curando anche le disposizioni e le procedure di gestione;
b) provvede alla predisposizione degli atti e dei provvedimenti di attribuzione, di liquidazione e di pagamento degli emolumenti fissi ed accessori del personale e delle relative ritenute ed adempimenti connessi;
c) tratta le questioni attinenti alle provvidenze relative al Fondo sociale del personale;
d) tratta le attività relative alla previdenza, alla quiescenza e al TFR del personale, predisponendo gli atti ed i provvedimenti conseguenti, compresi quelli riguardanti la cessazione, la liquidazione ed il pagamento mantenendo i rapporti con i relativi istituti;
e) cura i provvedimenti di riscatto e ricongiunzione di servizi, di liquidazione di indennità di buonuscita e di equo indennizzo nonché gli atti relativi alla risoluzione consensuale del rapporto di lavoro del personale dirigente;
f) assicura la gestione del Fondo per l'integrazione della buonuscita di cui all'articolo 186 della legge regionale n. 5/1994.

Art. 45 Servizio sistema informativo regionale

1. Il Servizio sistema informativo regionale:
a) promuove, pianifica e progetta il Sistema informativo regionale - SIR, coordinando gli interventi per lo sviluppo dei sistemi informativi di interesse degli Enti locali;
b) gestisce e sviluppa il Sistema informativo regionale - SIR;
c) cura i rapporti con le società di informatica, verificando gli adempimenti contrattuali connessi;
d) definisce gli standard, assicura l'approvvigionamento e cura la messa a disposizione delle dotazioni informatiche dell'Amministrazione regionale.

Art. 46 Servizio e-government

1. Il Servizio e-government:
a) cura lo sviluppo e la realizzazione di infrastrutture e di servizi infrastrutturali regionali per l'attua-

zione delle politiche dell'e-government, con particolare riguardo all'integrazione ed all'interoperatività dell'azione tra enti e soggetti territoriali;
b) supporta l'attività del Centro regionale di competenza per l'e-government e la società dell'informazione, recependo all'interno della propria programmazione il piano di attività predisposto da tale organo;
c) partecipa alla elaborazione dei piani nazionali e regionali di sviluppo informatico al fine di garantire il coordinamento e la coerenza dell'azione di e-government territoriale;
d) verifica l'operato dei soggetti individuati per la realizzazione dei servizi e l'implementazione delle azioni di e-government.

CAPO IV - DIREZIONE CENTRALE ISTRUZIONE, FORMAZIONE E CULTURA

Art. 47 Direzione centrale istruzione, formazione e cultura

1. La Direzione centrale istruzione, formazione e cultura:
a) cura gli interventi per la programmazione dell'offerta formativa nel sistema scolastico regionale a supporto delle istituzioni scolastiche autonome e promuove lo sviluppo dei servizi di diritto allo studio e di orientamento;
b) provvede alla programmazione, alla attuazione e al controllo degli interventi di formazione professionale, finanziati con risorse regionali statali e comunitarie, anche assicurandone il coordinamento con le azioni in materia di istruzione scolastica;
c) cura gli interventi di promozione e sostegno delle istituzioni e delle attività culturali;
d) cura gli interventi per la conservazione e la valorizzazione dei beni culturali della regione;
e) promuove la tutela delle identità linguistiche e culturali presenti nella regione e coordina gli interventi a favore dei corregionali all'estero;
f) promuove la cultura della solidarietà e dell'associazionismo e provvede agli interventi a favore del volontariato, della promozione sociale e del servizio civile nonché agli interventi per l'integrazione degli immigrati.

Art. 48 Servizi della Direzione centrale istruzione, formazione e cultura

1. La Direzione centrale istruzione, formazione e cultura si articola nei seguenti servizi:
a) Servizio istruzione, diritto allo studio e orientamento;
b) Servizio programmazione interventi formativi e prima formazione;
c) Servizio gestione interventi per il sistema formativo;
d) Servizio beni e attività culturali;
e) Servizio identità linguistiche, culturali e corregionali all'estero;
f) Servizio solidarietà e associazionismo;
g) Servizio affari generali, giuridici e amministrativi.

Art. 49 Servizio istruzione, diritto allo studio e orientamento

1. Il Servizio istruzione, diritto allo studio e orientamento:
a) provvede all'esercizio delle funzioni amministrative regionali in materia di istruzione e fornisce supporto alle autonomie scolastiche, anche in collaborazione con altri soggetti istituzionali, per promuoverne l'offerta formativa;
b) cura la programmazione degli interventi di edilizia scolastica;
c) cura l'attuazione del diritto allo studio, nonché gli altri interventi promozionali diretti alla educazione permanente;
d) cura l'organizzazione dei servizi per l'orientamento e coordina l'attività dei centri territoriali e dei soggetti istituzionali che operano a supporto dei processi di orientamento continuo.

Art. 50 Servizio programmazione interventi formativi e prima formazione

1. Il Servizio programmazione interventi formativi e prima formazione:
a) cura la programmazione in materia di prima formazione, in coordinamento con gli interventi per l'istruzione scolastica;
b) attua gli interventi per la prima formazione;
c) cura il coordinamento e la verifica dell'attività didattica svolta dagli organismi accreditati, la valutazione ex ante dei progetti formativi e la sperimentazione di nuovi percorsi e modalità formative;
d) definisce i processi di certificazione delle competenze e di riconoscimento dei crediti formativi.

Art. 51 Servizio gestione interventi per il sistema formativo

1. Il Servizio gestione interventi per il sistema formativo, individuato quale Autorità di gestione responsabile dei programmi comunitari di competenza della direzione centrale:
a) svolge l'attività di programmazione connessa agli interventi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo o da altri interventi comunitari, nazionali e regionali assegnati, curandone l'attuazione;

b) cura l'organizzazione e la gestione delle attività di controllo anche finalizzate ad assicurare il monitoraggio fisico e finanziario degli interventi del sistema formativo della Regione, anche con riferimento alle prescrizioni comunitarie e nazionali in materia;
c) provvede al controllo in itinere delle attività finanziate ed alla verifica dei relativi rendiconti;
d) cura l'accertamento delle irregolarità, provvedendo alle successive informazioni secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria.

Art. 52 Servizio beni e attività culturali

1. Il Servizio beni e attività culturali:
a) svolge le funzioni di competenza regionale in materia di ordinamento, funzionamento e sviluppo delle biblioteche e dei musei ed esercita le funzioni di competenza regionale in materia di tutela dei beni librari;
b) cura l' attuazione di interventi per la conservazione e la valorizzazione del patrimonio culturale della Regione e provvede alla conservazione del patrimonio di beni culturali custodito nella cineteca regionale;
c) programma ed attua le iniziative per favorire lo sviluppo e la diffusione della cultura e degli scambi culturali internazionali, attraverso il sostegno delle attività teatrali, musicali, cinematografiche ed audiovisive ed altre attività di promozione culturale nel campo artistico, letterario e scientifico;
d) promuove e sostiene la produzione di pubblicazioni e documenti a carattere multimediale di specifico interesse storico, scientifico e culturale concernenti la realtà della Regione.
2. Alle dipendenze del Servizio opera il Centro regionale di catalogazione e restauro dei beni culturali, avente sede a Villa Manin di Passariano, per lo svolgimento di funzioni di natura scientifica e tecnica in materia di catalogazione dei beni culturali del Friuli Venezia Giulia e redazione del relativo inventario e in materia di restauro, per la promozione della ricerca e la organizzazione di corsi di formazione specialistica di restauratori.

Art. 53 Servizio identità linguistiche, culturali e corregionali all'estero

1. Il Servizio identità linguistiche, culturali e corregionali all'estero, con sede in Udine:
a) provvede all'esercizio delle funzioni amministrative e all'attuazione degli interventi in materia di tutela e valorizzazione linguistica e culturale della minoranza slovena, della popolazione di lingua friulana e delle comunità germanofone;
b) provvede all'esercizio delle funzioni amministrative e all'attuazione degli interventi a favore dei corregionali all'estero e dei rimpatriati e sostiene l'attività degli enti e delle associazioni operanti in materia;
c) cura i rapporti con le istituzioni dello Stato ai fini della gestione coordinata delle politiche in materia di tutela delle minoranze linguistiche e di emigrazione, provvedendo in tale ambito all'attuazione degli interventi attribuiti alla Regione da leggi statali.

Art. 54 Servizio solidarietà e associazionismo

1. Il Servizio solidarietà e associazionismo:
a) promuove la cultura della solidarietà e dell'associazionismo e provvede all'esercizio delle funzioni amministrative e degli interventi in materia di volontariato, di servizio civile e di promozione sociale, curando in tale ambito la tenuta del Registro generale delle organizzazioni di volontariato e del Registro regionale delle associazioni di promozione sociale e dell'Albo regionale delle organizzazioni di Servizio civile;
b) provvede agli interventi regionali per l'integrazione degli immigrati, curando in tale ambito i rapporti con le istituzioni dello Stato e delle altre regioni ai fini della gestione coordinata delle azioni in materia.

Art. 55 Servizio affari generali, giuridici e amministrativi

1. Il Servizio affari generali, giuridici e amministrativi:
a) è designato quale Autorità di Pagamento dei Programmi comunitari di competenza della direzione centrale cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo per il periodo 2000/2006 e, in tale veste, esercita le funzioni previste dai regolamenti comunitari di riferimento;
b) è designato quale Autorità di Certificazione dei Programmi comunitari di competenza della direzione centrale cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo per il periodo 2007/2013 e, in tale veste, esercita le funzioni previste dai regolamenti comunitari di riferimento;
c) gestisce le procedure di accreditamento degli organismi che realizzano attività finanziate con fondi pubblici nell'ambito dei settori di competenza della direzione centrale;
d) assicura supporto giuridico in materia di formazione professionale, curando la trattazione del relativo contenzioso;
e) cura la trattazione degli affari generali di competenza della direzione centrale.

CAPO V - DIREZIONE CENTRALE SALUTE E PROTEZIONE SOCIALE

Art. 56 Direzione centrale salute e protezione sociale

1. La Direzione centrale salute e protezione sociale sovraintende alle funzioni in materia sanitaria, sociosanitaria e sociale, garantendo il governo unificato della tutela della salute e della sicurezza sociale della

collettività regionale, con l'obiettivo di assicurare un'unitaria politica di welfare e garantire uniformi ed integrati livelli essenziali di assistenza. In particolare:
a) predispone la pianificazione strategica in materia sanitaria, sociosanitaria e sociale;
b) svolge funzioni di indirizzo, coordinamento e verifica nei confronti delle aziende sanitarie regionali e degli altri soggetti che svolgono funzioni del Servizio sanitario regionale e controlla il corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate;
c) svolge attività di coordinamento delle funzioni di vigilanza e di controllo spettanti ai Collegi sindacali degli enti di cui alla lettera b);
d) svolge funzioni di indirizzo, coordinamento e verifica nei confronti degli enti locali, delle istituzioni pubbliche e degli altri soggetti costituenti il Sistema di protezione sociale;
e) provvede alla determinazione del fabbisogno di risorse finanziarie destinate ai settori sanitario, sociosanitario e sociale, fissando i criteri della loro ripartizione, e ne cura la gestione;
f) promuove e coordina la consultazione e la partecipazione alla politica sanitaria, sociosanitaria e sociale degli enti locali e degli altri soggetti operanti in campo sanitario e sociale nella Regione;
g) cura i rapporti e i progetti di collaborazione, nelle materie di competenza, con le direzioni centrali, con gli organi dello Stato, con le altre regioni, nonché con le organizzazioni internazionali;
h) provvede allo svolgimento dell'attività di controllo direzionale interno ed esterno;
i) provvede all'elaborazione dei disegni di legge e dei provvedimenti regolamentari in materia di salute e protezione sociale;
j) provvede alla trattazione degli affari giuridici, amministrativi e legali di carattere generale ed alla predisposizione degli atti di alta amministrazione;
k) assicura in forma centralizzata le funzioni di supporto per i propri servizi in materia giuridica, legale, contabile, finanziaria, risorse umane, personale del Servizio sanitario regionale, sistema informativo.
2. Per lo svolgimento delle proprie funzioni la direzione centrale si avvale del supporto dell'Agenzia regionale della sanità, del Centro servizi condivisi e, a tal fine, ne determina gli obiettivi e l'attività.

Art. 57 Servizi della Direzione centrale salute e protezione sociale

1. La Direzione centrale salute e protezione sociale si articola nei seguenti servizi:
a) Servizio pianificazione;
b) Servizio assistenza sanitaria;
c) Servizio programmazione interventi sociali
d) Servizio assistenza farmaceutica;
e) Servizio sicurezza alimentare, igiene della nutrizione e sanità pubblica veterinaria.

Art. 58 Servizio pianificazione

1. Il Servizio pianificazione:
a) è responsabile della predisposizione degli atti di pianificazione sanitaria, sociosanitaria e sociale operando in collaborazione con gli altri servizi;
b) predispone i protocolli di intesa con le università per regolamentare le attività assistenziali, didattiche e scientifiche;
c) definisce i fabbisogni di prestazioni sanitarie ai fini dell'autorizzazione e dell'accreditamento delle strutture sanitarie;
d) provvede alla determinazione del fabbisogno delle risorse finanziarie del Servizio sanitario regionale;
e) definisce gli obiettivi e gli indirizzi della gestione del Servizio sanitario regionale e sovrintende alla verifica dei risultati della medesima;
f) predispone i mandati dei direttori generali delle aziende sanitarie regionali e provvede alla verifica del raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
2. Il servizio cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi direttamente collegati alle funzioni assegnate.

Art. 59 Servizio assistenza sanitaria

1. Il Servizio assistenza sanitaria:
a) fornisce supporto al Servizio pianificazione per la predisposizione degli atti di pianificazione sanitaria e sociosanitaria;
b) svolge attività di coordinamento, indirizzo e controllo in materia di assistenza sanitaria territoriale ed ospedaliera, volta a garantire idonee ed omogenee modalità di erogazione delle prestazioni alla popolazione regionale, curando, altresì, gli aspetti attuativi e regolamentari relativi alla tutela della salute dei cittadini stranieri;
c) definisce progetti in ambito sanitario, anche in collaborazione con altri paesi europei ed extraeuropei;
d) presidia l'attuazione degli atti di pianificazione e programmazione sanitaria e, per la parte di competenza, sociosanitaria;
e) definisce i requisiti e le procedure per l'autorizzazione e l'accreditamento delle strutture sanitarie e, per la parte di competenza, di quelle sociosanitarie;

f) predispone i protocolli d'intesa con le università per regolamentare le attività connesse alla formazione di base e specialistica delle professioni sanitarie e presiede l'attuazione e lo sviluppo del programma di educazione continua in medicina;
g) predispone le graduatorie dei medici di medicina generale, dei pediatri di libera scelta e degli specialisti ambulatoriali;
h) svolge le attività di coordinamento, indirizzo e controllo, necessarie per assicurare in ambito regionale uniformità di interventi in materia di:
1) profilassi delle malattie infettive e parassitarie;
2) prevenzione degli effetti sanitari da inquinanti ambientali e biologici;
3) prevenzione e sicurezza negli ambienti di vita e di lavoro;
4) promozione della salute e degli stili corretti di vita.
2. Per lo svolgimento delle attività di cui al comma 1, lettera h), il servizio può avvalersi del supporto dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente (A.R.P.A.).
3. Il servizio cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi direttamente collegati alle funzioni assegnate.

Art. 60 Servizio programmazione interventi sociali

1. Il Servizio programmazione interventi sociali:
a) fornisce supporto al Servizio pianificazione per la predisposizione degli atti di pianificazione sociale e sociosanitaria;
b) è responsabile della programmazione dei servizi ed interventi sociali;
c) predispone i programmi degli investimenti per le strutture socioassistenziali e socioeducative;
d) presidia l'attuazione degli atti di pianificazione e programmazione sociale e, per la parte di competenza, sociosanitaria;
e) definisce il fabbisogno di servizi socioassistenziali e socioeducativi, determina i requisiti e le procedure per l'autorizzazione e l'accreditamento delle relative strutture;
f) definisce i requisiti e le procedure per l'autorizzazione e l'accreditamento delle strutture sociosanitarie, avvalendosi del supporto del Servizio assistenza sanitaria;
g) definisce gli obiettivi e gli indirizzi per le politiche in materia di professioni sociali, determina i fabbisogni e le modalità per l'attività di formazione e promuove la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione del personale socioassistenziale e socioeducativo in collaborazione con la Direzione centrale istruzione, formazione e cultura;
h) cura la formazione del personale sociosanitario;
i) provvede alla determinazione del fabbisogno delle risorse finanziarie del sistema di protezione sociale e fissa i criteri di ripartizione delle medesime;
j) predispone gli accordi di programma con gli enti locali;
k) svolge funzioni di indirizzo, coordinamento e verifica in materia di protezione sociale, supportando il sistema dei servizi locali nel consolidamento e sviluppo del sistema integrato di interventi e servizi sociali, curando i rapporti con gli enti locali, con le associazioni degli stessi, con le aziende sanitarie regionali e con ogni altro soggetto operante nel Sistema di protezione sociale;
l) svolge attività di supporto alla pianificazione locale, verificando il livello e la qualità delle prestazioni erogate ed attivando ogni iniziativa ed intervento che ne favoriscano la realizzazione;
m) svolge attività di coordinamento e di indirizzo nei confronti degli enti locali, delle istituzioni pubbliche e degli altri soggetti costituenti il Sistema di protezione sociale su tematiche giuridiche, amministrative e legali;
n) definisce gli indirizzi ed i requisiti del Sistema informativo di governo dei servizi sociali, gestendone le funzioni di esercizio finalizzate alle attività di monitoraggio, verifica e controllo;
o) svolge le funzioni di osservatorio delle politiche di protezione sociale;
p) provvede alla verifica dei risultati delle attività del sistema di protezione sociale.
2. Il servizio cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi direttamente collegati alle funzioni assegnate.

Art. 61 Servizio assistenza farmaceutica

1. Il Servizio assistenza farmaceutica:
a) fornisce supporto al Servizio pianificazione per la predisposizione degli atti di pianificazione sanitaria;
b) svolge attività di coordinamento e di indirizzo in materia di assistenza farmaceutica, relativamente:
1) all'erogazione di prestazioni farmaceutiche a livello ospedaliero e territoriale, con particolare riferimento alla rimborsabilità dei medicinali, alle modalità della loro erogazione-distribuzione, all'assistenza farmaceutica integrativa;
2) all'analisi dell'andamento dei consumi farmaceutici e alla valutazione dell'appropriatezza prescrittiva nonché alla gestione del rapporto convenzionale con le farmacie aperte al pubblico, per quanto di competenza regionale;

3) alla distribuzione all'ingrosso dei medicinali;
4) alla farmacovigilanza, all'uso razionale dei medicinali e alla sperimentazione clinica;
5) all'individuazione dei centri abilitati alla prescrizione, a carico del Servizio sanitario regionale, di particolari medicinali;
6) alla regolamentazione e alla vigilanza sull'informazione scientifica sul farmaco promossa dalle industrie farmaceutiche;

c) partecipa, per quanto di competenza, alla contrattazione regionale attuativa degli accordi collettivi nazionali del personale sanitario convenzionato con il Servizio sanitario nazionale;
d) presidia l'attuazione degli atti di pianificazione per le materie di competenza.
2. Il servizio cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi direttamente collegati alle funzioni assegnate.

Art. 62 Servizio sicurezza alimentare, igiene della nutrizione e sanità pubblica veterinaria

1. Il Servizio sicurezza alimentare, igiene della nutrizione e sanità pubblica veterinaria:
a) fornisce supporto al Servizio pianificazione per la predisposizione degli atti di pianificazione sanitaria;
b) svolge le funzioni di coordinamento, indirizzo e controllo in materia di:
1) sanità animale ed igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche;
2) igiene degli alimenti e della nutrizione;
3) acque destinate al consumo umano;

c) provvede, nelle materie di cui alla lettera a), agli adempimenti programmatori, tecnici ed amministrativi, demandati alla Regione dalla normativa di settore;
d) cura la gestione delle risorse finanziarie finalizzate all'attuazione degli interventi nelle materie di competenza;
e) presidia l'attuazione degli atti di pianificazione e programmazione per le materie di competenza.
2. Per l'espletamento delle competenze di cui al comma 1, lettera b), il servizio può avvalersi del supporto dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente (A.R.P.A.) e dell'Istituto zooprofilattico sperimentale delle Venezie.
3. Il servizio cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi direttamente collegati alle funzioni assegnate.

CAPO VI - DIREZIONE CENTRALE LAVORO, UNIVERSITÀ E RICERCA

Art. 63 Direzione centrale lavoro, università e ricerca

1. La Direzione centrale lavoro, università e ricerca:
a) cura il coordinamento dei sistemi del lavoro, delle professioni, dell'università e ricerca, raccordando le attività dei soggetti operanti sul territorio regionale;
b) provvede alla programmazione degli interventi nei settori di competenza finanziati con risorse comunitarie, nazionali e regionali, assicurando la realizzazione di adeguati sistemi di gestione e controllo degli interventi stessi.

Art. 64 Servizi della Direzione centrale lavoro, università e ricerca

1. La Direzione centrale lavoro, università e ricerca si articola nei seguenti servizi:
a) Servizio affari generali e amministrativi
b) Servizio lavoro;
c) Servizio professioni e interventi settoriali;
d) Servizio università, ricerca ed innovazione.

Art. 65 Servizio affari generali e amministrativi

1. Il Servizio affari generali e amministrativi:
a) assicura il coordinamento della programmazione e della gestione delle risorse finanziarie;
b) assicura il supporto giuridico, amministrativo e contabile ai servizi della direzione centrale;
c) svolge le attività amministrative e contabili di competenza della direzione centrale, ad eccezione di quelle specificatamente attribuite agli altri servizi;
d) cura la trattazione degli affari generali di competenza della direzione centrale.

Art. 66 Servizio lavoro

1. Il Servizio lavoro:
a) cura gli adempimenti necessari per l'esercizio da parte della Regione delle attribuzioni di legge in relazione alle funzioni e compiti in materia di lavoro trasferiti alle Province e ad altri Enti locali;
b) cura gli adempimenti di legge per il raccordo dell'Amministrazione regionale con l'Agenzia regionale

del lavoro e della formazione professionale e l'Ufficio del Consigliere regionale di parità;
c) cura la programmazione, progettazione e gestione relativamente ad assegnazioni statali e comunitarie in materia di lavoro;
d) garantisce l'espletamento dei compiti e delle funzioni assegnati alla Regione in materia di Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria (CIGS), inserimento lavorativo delle persone disabili e lavoro degli stranieri;
e) svolge l'indagine sulla consistenza associativa delle organizzazioni e associazioni sindacali e datoriali a livello regionale per la valutazione della rappresentatività;
f) provvede agli adempimenti relativi alla procedura di dichiarazione delle situazioni di grave difficoltà occupazionale e all'approvazione dei relativi Piani di gestione;
g) svolge ogni altra funzione in materia di lavoro che richiede l'esercizio unitario a livello regionale.

Art. 67 Servizio professioni e interventi settoriali

1. Il Servizio professioni e interventi settoriali:
a) cura lo svolgimento delle funzioni regionali in materia di disciplina delle professioni e ne attua gli interventi di sostegno e di valorizzazione;
b) attua interventi settoriali in materia di lavoro;
c) cura gli adempimenti in materia di attuazione di specifici progetti comunitari.

Art. 68 Servizio università, ricerca ed innovazione

1. Il Servizio università, ricerca ed innovazione:
a) provvede agli interventi a favore del sistema universitario presente nel Friuli Venezia Giulia, in particolare curando gli adempimenti connessi ai finanziamenti, ivi compresi quelli pluriennali in campo edilizio;
b) cura gli adempimenti in materia di diritto e di opportunità allo studio universitario nel territorio regionale, ivi compresi quelli connessi ai finanziamenti a favore degli Enti gestori del diritto e delle opportunità allo studio universitario e a favore degli altri enti su interventi edilizi per la realizzazione di alloggi o residenze per studenti universitari. Effettua i controlli sugli atti e la vigilanza sull'attività degli Enti gestori del diritto e opportunità allo studio universitario;
c) provvede agli interventi a sostegno della ricerca scientifica, dello sviluppo tecnologico, degli studi, delle ricerche e delle iniziative di divulgazione, curando i rapporti con le istituzioni operanti nei settori della ricerca e dell'alta formazione, nonché gli adempimenti connessi ai finanziamenti a favore delle istituzioni stesse.

CAPO VII - DIREZIONE CENTRALE RISORSE AGRICOLE, NATURALI E FORESTALI.

Art. 69 Direzione centrale risorse agricole, naturali e forestali

1. La Direzione centrale risorse agricole, naturali e forestali, con sede in Udine:
a) provvede all'attuazione delle politiche agricole, naturali e forestali e ne cura i relativi interventi e formula indirizzi operativi nei confronti dell'Agenzia regionale per lo sviluppo agricolo (E.R.S.A.);
b) promuove gli interventi a favore delle imprese agricole, agroalimentari e agrituristiche, i miglioramenti fondiari e lo sviluppo della cooperazione, dell'innovazione e della ricerca nelle materie di competenza;
c) promuove e coordina ogni intervento rivolto allo sviluppo delle produzioni animali e vegetali e dell'agrindustria;
d) promuove, coordina e attua iniziative e interventi in materia di pesca e di acquacoltura ad eccezione della pesca sportiva in acque interne;
e) provvede al coordinamento degli interventi e dei servizi in materia fitopatologica, di controllo e di certificazione di competenza della Regione e per conto dello Stato e dell'Unione europea;
f) attende alla difesa, alla gestione e all'incremento del patrimonio forestale e naturale regionale e dei beni immobili attribuiti alla competenza della direzione centrale nonché alla tutela dell'ambiente;
g) provvede, in conformità alle previsioni dei piani per la sistemazione dei bacini idrografici, di concerto con la Direzione centrale ambiente e lavori pubblici anche tramite i dipendenti Ispettorati ripartimentali, all'esecuzione ed alla manutenzione delle opere di sistemazione idraulico-forestale;
h) promuove e cura il recupero, il miglioramento e l'acquisizione delle aree di particolare interesse forestale e naturalistico;
i) fornisce servizi aventi finalità di formazione nel settore forestale e dello sviluppo territoriale della montagna;
j) provvede all'esercizio delle funzioni in materia di gestione faunistica e di esercizio dell'attività venatoria;
k) provvede all'esercizio delle funzioni di competenza regionale in materia di parchi e riserve naturali;
l) svolge attività di vigilanza e di polizia in materia forestale e ambientale;
m) svolge compiti di Autorità di gestione per l'attuazione del Piano di sviluppo rurale regionale e degli altri programmi comunitari di competenza;
n) provvede alla rendicontazione e certificazione, allo Stato e all'Unione europea, delle spese sostenute

relativamente ai programmi comunitari di competenza;
o) coordina l'attività del Corpo forestale regionale al quale è preposto il Direttore centrale che assume la qualifica di Capo del Corpo forestale regionale;
p) promuove e coordina gli interventi di gestione del territorio rurale e provvede all'esercizio delle funzioni in materia di bonifiche e irrigazione.

Art. 70 Servizi della Direzione centrale risorse agricole, naturali e forestali

1. La Direzione centrale risorse agricole, naturali e forestali si articola nei seguenti servizi:
a) Servizio affari generali, amministrativi e politiche comunitarie;
b) Servizio produzioni agricole;
c) Servizio pesca e acquacoltura;
d) Servizio investimenti aziendali e sviluppo agricolo;
e) Servizio gestione territorio rurale e irrigazione;
f) Servizio tutela ambienti naturali e fauna;
g) Servizio gestione forestale e antincendio boschivo;
h) Ispettorato provinciale agricoltura di Gorizia e Trieste, con sede in Gorizia;
i) Ispettorato provinciale agricoltura di Pordenone;
j) Ispettorato provinciale agricoltura di Udine;
k) Ispettorato ripartimentale foreste di Trieste e Gorizia, con sede in Trieste;
l) Ispettorato ripartimentale foreste di Pordenone;
m) Ispettorato ripartimentale foreste di Tolmezzo;
n) Ispettorato ripartimentale foreste di Udine.

Art. 71 Servizio affari generali, amministrativi e politiche comunitarie

1. Il Servizio affari generali, amministrativi e politiche comunitarie:
a) cura la trattazione degli affari amministrativi e generali di competenza della direzione centrale;
b) provvede, nell'ambito dei procedimenti sanzionatori di competenza della direzione centrale, agli adempimenti non espressamente demandati agli altri servizi, curando la trattazione del relativo contenzioso;
c) assicura il supporto giuridico, amministrativo e contabile ai servizi della direzione centrale;
d) provvede all'attività di certificazione e vigilanza sui centri autorizzati di assistenza agricola;
e) svolge gli adempimenti connessi alla gestione degli organi collegiali, comitati e commissioni di competenza della direzione centrale;
f) svolge attività di vigilanza sugli atti degli enti regionali di competenza della direzione centrale e sugli atti dei Consorzi di bonifica;
g) cura, in collaborazione con il Servizio sistema informativo regionale, il Sistema informativo agricolo della Regione - SIAGRI;
h) svolge i compiti di Autorità di gestione dei programmi comunitari di competenza della direzione centrale e provvede a tutti gli adempimenti relativi;
i) cura la consulenza e la documentazione in materia di politica comunitaria nel settore agricolo e dello sviluppo rurale;
j) provvede agli adempimenti di Autorità di pagamento del programma operativo regionale Pesca;
k) provvede alla notifica all'Unione europea e alla conseguente negoziazione dei progetti di regime di aiuto di competenza della direzione centrale;
l) cura le funzioni in materia di programmazione e di monitoraggio dei programmi e delle iniziative comunitarie gestite dalla direzione centrale;
m) provvede alla presentazione alle competenti autorità statali e comunitarie dei programmi e progetti di competenza del servizio ammissibili ai finanziamenti dell'Unione europea nonché agli adempimenti conseguenti alle relative decisioni comunitarie;
n) provvede alla definizione dei progetti di sviluppo e cura l'attuazione di iniziative finanziate con fondi nazionali e comunitari e di misure, azioni e progetti con riferimento ai documenti di programmazione cofinanziati con fondi comunitari.

Art. 72 Servizio produzioni agricole

1. Il Servizio produzioni agricole:
a) promuove, coordina e attua le iniziative e gli interventi a favore delle produzioni vegetali e animali, incentivandone lo sviluppo, la valorizzazione, il miglioramento genetico, l'incremento ed il controllo delle produzioni;
b) promuove la crescita e la diffusione dell'associazionismo in agricoltura;
c) esercita funzioni in materia di viticoltura provvedendo, in particolare, alla tenuta del catasto vitivinicolo regionale nonché all'attività di vigilanza e controllo anche avvalendosi del supporto tecnico dell'Agenzia regionale per lo sviluppo rurale - ERSA;
d) attende agli adempimenti relativi al riconoscimento delle produzioni di qualità a denominazione di origine e indicazione geografica;

e) incentiva la selezione, i controlli funzionali e l'assistenza tecnica in zootecnia;
f) coordina le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura per le funzioni loro attribuite in materia di carburanti agricoli, gestione albi vigneti ed elenchi delle vigne;
g) promuove l'educazione alimentare e la qualità dei prodotti agricoli ed agroalimentari.

Art. 73 Servizio pesca e acquacoltura

1. Il Servizio pesca e acquacoltura, individuato quale Autorità di gestione per i programmi di settore cofinanziati dall'Unione europea:
a) promuove, coordina e attua iniziative e interventi nel settore della pesca e dell'acquacoltura ad eccezione della pesca sportiva nelle acque interne;
b) cura la trattazione degli interventi contributivi e finanziari di competenza regionale in materia di pesca di mestiere in acque marittime, salmastre e dolci anche con riferimento a interventi relativi ai prodotti della trasformazione della pesca nonché quelli a favore dell'Ente tutela pesca;
c) cura gli interventi per la realizzazione e il potenziamento delle strutture delle imprese singole o associate operanti professionalmente nel settore dell'acquacoltura in acque marittime, salmastre e dolci;
d) cura e coordina, per quanto di competenza, gli adempimenti connessi alla politica comunitaria della pesca e dell'acquacoltura nonché le iniziative interregionali, comunitarie ed internazionali, volte alla gestione sostenibile delle risorse ittiche del Mare Adriatico.

Art. 74 Servizio investimenti aziendali e sviluppo agricolo

1. Il Servizio investimenti aziendali e sviluppo agricolo:
a) cura gli interventi a favore delle imprese agricole, agroalimentari e agrituristiche, e finanzia gli investimenti e le infrastrutture aziendali e interaziendali;
b) cura gli interventi in materia di avversità atmosferiche sia di carattere preventivo, sia per il rimborso dei danni subiti dalle strutture aziendali e dalle infrastrutture;
c) promuove lo sviluppo della cooperazione, dell'innovazione e della ricerca in agricoltura;
d) provvede alla promozione e al coordinamento del sistema regionale dei servizi di sviluppo agricolo;
e) cura gli adempimenti relativi al fondo di rotazione, istituito con la legge regionale n. 80/1982;
f) incentiva lo sviluppo dell'occupazione giovanile in agricoltura.

Art. 75 Servizio gestione territorio rurale e irrigazione

1. Il Servizio gestione territorio rurale e irrigazione:
a) cura, in collaborazione con il Servizio sistema informativo regionale, la predisposizione e l'aggiornamento del sistema informativo territoriale regionale nell'ambito dei comprensori di bonifica classificati;
b) cura la predisposizione, l'aggiornamento e l'attuazione dei piani generali di bonifica comprensoriali e di tutela del territorio nell'ambito dei comprensori di bonifica classificati;
c) provvede alla programmazione, in coordinamento con le altre direzioni centrali interessate, degli interventi di bonifica, di irrigazione, idraulici ed infrastrutturali in coerenza con gli strumenti programmatori regionali;
d) cura e promuove studi, ricerche e sperimentazioni nei settori di competenza;
e) provvede alla realizzazione ed alla manutenzione di opere pubbliche di bonifica, di irrigazione, idrauliche, di riordinamento fondiario ed infrastrutturali di competenza regionale, necessarie allo sviluppo e all'ammodernamento dell'attività agricola, compresa l'esecuzione in via d'urgenza di pronti interventi indispensabili al ripristino dell'efficienza delle medesime;
f) cura gli adempimenti relativi alle modifiche della delimitazione dei comprensori di bonifica;
g) cura e coordina la progettazione e l'esecuzione delle opere di sistemazione idraulico forestale e delle altre strutture connesse con l'attività di competenza;
h) provvede alla redazione, tenuta ed aggiornamento del monitoraggio dei dissesti e del catasto delle opere di sistemazione idraulico-forestale;
i) cura le attività conoscitive, divulgative, formative, di prevenzione e di controllo in materia di nivologia e di sicurezza dalle valanghe;
j) cura e coordina la progettazione e l'esecuzione degli interventi di manutenzione e di ripristino delle opere di sistemazione idraulico forestale, delle sezioni di deflusso dei corsi d'acqua, delle opere di riqualificazione ambientale e ingegneria naturalistica, nonché della viabilità forestale e di servizio al territorio montano;
k) cura e coordina l'assunzione e la gestione amministrativa degli operai per i lavori in amministrazione diretta;
l) cura e coordina la gestione tecnica, nonché la formazione degli operai assunti per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, con particolare riguardo al miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro;
m) esegue la progettazione di opere di sistemazione del suolo e manutenzione del territorio, nonché di viabilità di diverso tipo, in territorio montano, finanziate anche da altri uffici o Enti, disponendone l'esecuzione sia in appalto che in economia.

Art. 76 Servizio tutela ambienti naturali e fauna

1. Il Servizio tutela ambienti naturali e fauna:
a) provvede all'esercizio delle funzioni di competenza regionale in materia di parchi, riserve naturali, biotopi e aree protette in generale ivi compresa l'attuazione di programmi ed iniziative comunitarie;
b) promuove e cura il recupero, il miglioramento e l'acquisizione delle aree di particolare interesse naturalistico, la conoscenza dei valori ambientali e dell'uso corretto e compatibile dell'ambiente naturale e provvede alla gestione dei beni a prevalente finalità naturalistica di proprietà regionale;
c) cura gli interventi per la conoscenza, l'inventario, la tutela e la gestione della flora spontanea;
d) provvede agli adempimenti di competenza relativi alla valutazione d'incidenza sui piani e progetti che interessano siti di importanza comunitaria della Rete Natura 2000;
e) fornisce il supporto tecnico scientifico per tutte le iniziative inerenti la tutela della fauna e dei suoi habitat e per la pianificazione del prelievo venatorio ed effettua studi, ricerche e monitoraggi riguardanti la fauna selvatica;
f) propone e sperimenta interventi di miglioramento dello stato faunistico e ambientale anche attraverso progetti di restauro ambientale, immissioni o prelievi di fauna;
g) cura la realizzazione di progetti o programmi di iniziativa comunitaria in materia faunistica e venatoria;
h) assolve le competenze attribuite all'Amministrazione regionale in materia di esercizio dell'attività venatoria, di cattura uccelli a fini di richiamo e per l'inanellamento a scopo scientifico, tassidermia e cinofilia;
i) propone le azioni per il controllo della fauna selvatica e per la mitigazione dell'impatto provocato da specie selvatiche alle attività produttive o sulle altre specie;
j) fornisce supporto conoscitivo per la predisposizione e revisione del piano pluriennale di gestione faunistica e per la sospensione o limitazione del prelievo venatorio a determinate specie.

Art. 77 Servizio gestione forestale e antincendio boschivo

1. Il Servizio gestione forestale e antincendio boschivo:
a) provvede alla formazione, tenuta ed aggiornamento dell'inventario forestale regionale e organizza la pianificazione forestale e la filiera foresta - legno - energia;
b) fornisce gli indirizzi e attua, per quanto di competenza, interventi volti all'incremento, miglioramento, ricostituzione, gestione e certificazione del patrimonio silvo-pastorale regionale e di valorizzazione energetica della produzione forestale e agricola regionale;
c) coordina l'attività di pianificazione, programmazione, attuazione e controllo delle misure forestali per lo sviluppo rurale e degli altri programmi strutturali comunitari forestali;
d) attua e promuove attività di studio, ricerca, divulgazione e sperimentazione di tecniche di gestione forestale sotto il profilo selvicolturale, della produzione legnosa, della commercializzazione e naturalistico, anche attraverso accordi con le realtà forestali contermini;
e) cura gli indirizzi in materia di viabilità forestale; attua interventi in materia di sperimentazione forestale e vivaistica forestale e cura gli adempimenti in materia di statistica forestale;
f) attende alle attività di prevenzione e vigilanza per la difesa dei boschi dagli incendi e provvede, in collaborazione con la Protezione civile della Regione, all'attività di spegnimento degli incendi boschivi e all'addestramento dei volontari di protezione civile;
g) gestisce, in attuazione degli indirizzi stabiliti dalla Giunta regionale, le foreste, i boschi, i pascoli, i terreni e le loro pertinenze nonché i beni immobili, attribuiti alla direzione centrale e appartenenti al patrimonio della Regione Friuli Venezia Giulia, provvedendo anche alla loro razionalizzazione in termini di acquisizioni e dismissioni;
h) attraverso il Centro servizi per le foreste e le attività della montagna e in raccordo con il Servizio tutela ambienti naturali e fauna:
   1) attua gli interventi in materia di divulgazione nel settore forestale e ambientale e delle energie rinnovabili agro-forestali;
   2) provvede all'erogazione ed organizzazione di servizi di formazione, in materia forestale, ambientale e faunistico venatoria, nonché di foresteria e segreteria a favore di soggetti pubblici e privati;
   3) svolge assistenza aziendale a favore d'imprese pubbliche e private per la qualificazione professionale e l'acquisizione dell'idoneità tecnica per i lavori di carattere forestale e ambientale;
i) cura gli adempimenti in materia di vincolo idrogeologico e di riduzione della superficie boscata.

Art. 78 Ispettorati provinciali agricoltura

1. Gli Ispettorati provinciali agricoltura costituiscono riferimento territoriale per l'esercizio di funzioni inerenti il settore agricolo, nell'ambito delle competenze della direzione centrale di cui costituiscono organi ed uffici decentrati. A tal fine svolgono in particolare le seguenti attività:
a) curano l'attuazione di misure ed azioni del programma di sviluppo rurale e svolgono i controlli tecnico-amministrativi previsti dalle stesse;

b) curano procedimenti connessi alla concessione di aiuti contributivi o creditizi previsti da regimi di aiuto di Stato e svolgono i controlli tecnico-amministrativi per la liquidazione degli aiuti stessi;
c) rilasciano attestazioni di qualifica professionale finalizzate all'ottenimento delle agevolazioni previste dalla normativa nazionale e regionale;
d) propongono la delimitazione di aree colpite da eventi calamitosi e la liquidazione degli aiuti rivolti al ristoro dei relativi danni;
e) esercitano attività ispettiva e di controllo in campo agricolo anche a richiesta e supporto dell'organismo pagatore degli aiuti comunitari in agricoltura;
f) esercitano compiti e funzioni anche di tipo conciliatorio, certificatorio e autorizzatorio, previsti da normative comunitarie, nazionali e regionali.

Art. 79 Ispettorati ripartimentali foreste

1. Agli Ispettorati ripartimentali foreste, quali organi ed uffici decentrati della direzione centrale, sono demandate, nell'ambito del territorio di competenza, le attività esecutive inerenti il settore forestale ed ambientale e, in particolare, gli stessi:
a) curano i procedimenti contributivi ed autorizzativi, svolgono attribuzioni tecnico-operative nonché sanzionatorie, di vigilanza e di polizia nelle materie loro demandate dalle norme vigenti;
b) curano la progettazione e l'esecuzione degli interventi in campo forestale;
c) curano, d'intesa con i servizi della direzione centrale, la progettazione e l'esecuzione di interventi in campo forestale e di difesa del suolo;
d) svolgono funzioni di monitoraggio, vigilanza e tecniche nelle materie concernenti l'ambiente e la gestione del territorio;
e) coordinano l'attività e i servizi delle dipendenti stazioni forestali;
f) esercitano l'attività di verifica e monitoraggio nei settori di competenza della direzione centrale;
g) coadiuvano il competente servizio della direzione centrale nelle materie faunistica e venatoria.

CAPO VIII - DIREZIONE CENTRALE AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI

Art. 80 Direzione centrale ambiente e lavori pubblici

1. La Direzione centrale ambiente e lavori pubblici cura gli adempimenti regionali concernenti:
a) la conservazione e la salvaguardia del suolo e del sottosuolo e razionale utilizzazione delle acque;
b) il supporto all'attività dell'Autorità ambientale;
c) i rapporti con l'Agenzia regionale per la protezione dell'Ambiente,
d) gli interventi di manutenzione e di sistemazione idraulica ed idrogeologica;
e) la prevenzione e la tutela dell'ambiente dagli inquinamenti;
f) la programmazione e la realizzazione delle opere pubbliche e degli impianti concernenti le infrastrutture civili primarie, connesse alle finalità su indicate;
g) la gestione dei rifiuti e la bonifica dei siti contaminati;
h) la valutazione di impatto ambientale ed il coordinamento della relativa attività regionale con quella dello Stato e degli Enti locali;
i) la polizia delle acque pubbliche, il servizio di piena e di pronto intervento idraulico;
j) le funzioni in materia di attività estrattive di sostanze minerali, di polizia mineraria, di risorse geotermiche e di acque minerali;
k) le funzioni amministrative in materia di dighe di competenza regionale;
l) le attività connesse con il rilevamento e l'elaborazione dei dati ed il controllo del regime idraulico relativi all'idrografia, all'idrologia e alla geomorfologia dei bacini idrografici e della laguna di Marano e Grado;
m) la predisposizione e l'attuazione dei programmi regionali di intervento in materia di edilizia residenziale pubblica e di infrastrutture a servizio della residenza;
n) il funzionamento delle aziende territoriali per l'edilizia residenziale;
o) gli interventi regionali in materia di recupero edilizio ed urbanistico per la valorizzazione dei centri storici e la riqualificazione urbana;
p) la predisposizione e l'attuazione degli interventi regionali in materia di contenimento e riduzione dei consumi energetici e utilizzo di fonti alternative di energia nel settore dell'edilizia;
q) le attribuzioni in materia di espropriazioni;
r) il coordinamento tecnico-giuridico e la programmazione in materia di opere pubbliche di interesse regionale, la sorveglianza e vigilanza sull'esecuzione di lavori pubblici di competenza della direzione centrale;
s) l'organizzazione, anche tramite le dipendenti direzioni provinciali, della Conferenza regionale dei lavori pubblici e della Commissione regionale dei lavori pubblici;
t) l'attività di consulenza in materia di lavori pubblici;
u) la gestione degli adempimenti tecnici e amministrativi connessi al completamento della ricostruzione delle zone terremotate;

v) la normativa antisismica;
w) le attività di formazione del personale delle amministrazioni aggiudicatrici e in genere degli operatori del settore, con particolare riferimento alla sicurezza.
2. La direzione centrale garantisce altresì, nelle materie di competenza, anche per il tramite delle dipendenti direzioni provinciali, il necessario supporto tecnico alle strutture regionali che ne facciano richiesta e cura gli adempimenti in materia di lavori pubblici e di opere di interesse pubblico che rientrino nelle competenze di altre direzioni centrali prive di strutture tecniche.
3. Per la realizzazione delle opere di sistemazione idraulica ed idrogeologica la direzione centrale, avendo riguardo alle specifiche competenze tecniche richieste, si avvale delle dipendenti direzioni provinciali ovvero utilizza l'istituto della delegazione amministrativa.
4. La direzione centrale, con riferimento alle materie di settore, esprime il parere di competenza sui progetti delle opere pubbliche e di interesse pubblico con la determinazione dell'importo della spesa ammissibile a contributo e, per le opere regionali, ne verifica la congruità della spesa.

Art. 81 Servizi della Direzione centrale ambiente e lavori pubblici

1. La Direzione centrale ambiente e lavori pubblici si articola nei seguenti servizi:
a) Servizio disciplina lavori pubblici e affari generali;
b) Servizio interventi in materia di ricostruzione;
c) Servizio disciplina tecnica edilizia e strutture a supporto residenza;
d) Servizio edilizia residenziale;
e) Servizio geologico;
f) Servizio idraulica;
g) Servizio disciplina gestione rifiuti;
h) Servizio infrastrutture civili e tutela acque da inquinamento;
i) Servizio tutela da inquinamento atmosferico, acustico ed elettromagnetico ;
j) Servizio valutazione impatto ambientale;
k) Direzione provinciale lavori pubblici di Gorizia;
l) Direzione provinciale lavori pubblici di Pordenone;
m) Direzione provinciale lavori pubblici di Trieste;
n) Direzione provinciale lavori pubblici di Udine.

Art. 82 Servizio disciplina lavori pubblici e affari generali

1. Il Servizio disciplina lavori pubblici e affari generali:
a) cura la trattazione degli affari generali e amministrativi di competenza della direzione centrale;
b) assicura il supporto giuridico e amministrativo ai servizi della direzione centrale;
c) cura nelle materie di competenza della direzione centrale l'affidamento di incarichi, la predisposizione di studi, convegni e ricerche;
d) provvede, nell'ambito dei procedimenti sanzionatori di competenza della direzione centrale, agli adempimenti non espressamente demandati agli altri servizi, irrogando le sanzioni amministrative e curando la trattazione del relativo contenzioso;
e) assicura il supporto istruttorio per gli adempimenti relativi all'attività di vigilanza nei confronti dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente;
f) promuove attività di indirizzo e regolazione della disciplina dei lavori pubblici;
g) fornisce la consulenza giuridica nella materia dei lavori pubblici e delle espropriazioni a favore degli operatori pubblici e privati e organizza l'Osservatorio degli appalti curandone le relative iniziative;
h) esercita le attribuzioni regionali in materia di espropriazioni per pubblica utilità, di costituzione di servitù coattive e di occupazione temporanea e d'urgenza.

Art. 83 Servizio interventi in materia di ricostruzione

1. Il Servizio interventi in materia di ricostruzione, con sede in Udine:
a) provvede al finanziamento dei programmi comunali annuali relativi agli interventi di edilizia abitativa privata e agli interventi di consolidamento antisismico nei comuni ad alto rischio sismico, nonché alla concessione dei contributi per la riparazione o la ricostruzione del patrimonio edilizio ad uso abitativo e ad uso misto nelle zone terremotate;
b) provvede, nei settori delle opere pubbliche, degli impianti pubblici e delle opere di pubblica utilità, al finanziamento degli interventi di riparazione, ricostruzione, acquisto e nuova costruzione, ristrutturazione ed ampliamento, completamento ed adeguamento impiantistico;
c) provvede ad ogni altro adempimento di carattere amministrativo e contabile, previsto dalla normativa vigente in materia di ricostruzione, relativo a rimborsi, ad anticipazioni ed a liquidazioni di spese sostenute da enti pubblici e privati nonché da soggetti privati;
d) cura la gestione degli adempimenti tecnici, connessa alla fase finale della ricostruzione delle zone terremotate, compresa la valutazione tecnica ed economica dei progetti di adeguamento antisismico;

e) provvede alla realizzazione dei residui interventi diretti di competenza della struttura, curando la stipula dei relativi contratti, nonché degli incarichi professionali a tecnici esterni.

Art. 84 Servizio disciplina tecnica edilizia e strutture a supporto residenza

1. Il Servizio disciplina tecnica edilizia e strutture a supporto residenza:
a) cura la predisposizione e l'attuazione dei programmi regionali di intervento in materia di riqualificazione urbana e di recupero dei centri storici;
b) cura la predisposizione e l'attuazione degli interventi diretti alla realizzazione di strutture a supporto della residenza;
c) provvede al coordinamento tecnico ed alla formulazione della proposta di programmazione delle opere pubbliche regionali;
d) cura la predisposizione e l'attuazione degli interventi regionali in materia di contenimento e riduzione dei consumi energetici e utilizzo di fonti alternative di energia nelle abitazioni;
e) effettua attività di promozione e divulgazione in materia di sicurezza dei cantieri, organizzando altresì iniziative di formazione del personale delle amministrazioni aggiudicatrici o in genere degli operatori del settore.

Art. 85 Servizio edilizia residenziale

1. Il Servizio edilizia residenziale:
a) cura la predisposizione dei programmi regionali di interventi in materia di edilizia residenziale e la relativa attuazione;
b) cura la predisposizione dei programmi contributivi finalizzati al sostegno dell'accesso alle abitazioni in locazione e la relativa attuazione;
c) svolge gli adempimenti di competenza della direzione centrale relativi al funzionamento delle Aziende territoriali per l'edilizia residenziale (A.T.E.R.);
d) provvede all'attuazione dell'anagrafe dell'utenza ed alla raccolta dei dati sulla situazione abitativa;
e) provvede agli adempimenti inerenti la gestione dello sportello informativo.

Art. 86 Servizio geologico

1. Il Servizio geologico:
a) cura l'attività programmatoria nonché la promozione di studi e ricerche nel campo della geologia applicata ed idrogeologia, con particolare riguardo allo sviluppo dei programmi regionali di cartografia geologica e geotematica;
b) attende agli adempimenti regionali in materia geologica ed in particolare esprime parere di compatibilità delle previsioni degli strumenti urbanistici con le condizioni geologiche del territorio;
c) provvede alla progettazione, realizzazione, manutenzione ed al ripristino delle opere di sistemazione geologica sull'intero territorio regionale e delle opere di prevenzione da calamità naturali, ferme restando le attribuzioni della Protezione civile della Regione in materia di pronto intervento e di ripristino provvisorio;
d) attende alla programmazione e cura gli adempimenti di competenza regionale in materia di attività estrattiva di sostanze minerali nonché in materia di acque minerali e termali;
e) cura gli adempimenti regionali in materia di polizia mineraria e di risorse geotermiche;
f) provvede agli adempimenti di competenza della direzione centrale in materia di normativa antisismica.

Art. 87 Servizio idraulica

1. Il Servizio idraulica:
a) cura l'attuazione dei piani di sistemazione dei bacini idrografici di propria competenza;
b) provvede, in collaborazione con le altre direzioni centrali interessate, alla programmazione degli interventi di sistemazione idraulica ed idrogeologica sul territorio regionale nell'ambito delle previsioni dei piani per la sistemazione dei bacini idrografici;
c) provvede alla progettazione, all'affidamento ed alla realizzazione dei lavori e delle opere di sistemazione idraulica sulla rete idrografica di competenza, ferme restando le attribuzioni della Protezione civile della Regione;
d) esercita le attività connesse con il rilevamento e l'elaborazione dei dati relativi al regime idraulico, all'idrografia, all'idrologia, alla mareografia con riguardo ai bacini idrografici regionali ed alla laguna di Marano e Grado;
e) cura gli adempimenti di competenza regionale in materia di grandi derivazioni di acque pubbliche;
f) cura gli adempimenti relativi alle autorizzazioni idrauliche per le opere regionali;
g) collabora con le competenti autorità di bacino nelle attività connesse con la redazione dei piani di bacino di rilievo regionale, interregionale e nazionale, nonché con la programmazione degli interventi in detti bacini;

h) esprime i pareri di competenza della direzione centrale sulle richieste di sdemanializzazione delle aree del demanio idrico regionale;
i) cura gli adempimenti in materia di dighe di competenza regionale;
j) cura gli adempimenti in materia di progetti di gestione degli invasi.

Art. 88 Servizio disciplina gestione rifiuti

1. Il Servizio disciplina gestione rifiuti:
a) attende alla pianificazione regionale in materia di gestione dei rifiuti e alla definizione di indirizzi e criteri;
b) verifica l'applicazione sul territorio regionale dei piani di settore;
c) attende agli adempimenti di competenza ai fini dell'approvazione degli impianti di smaltimento e recupero dei rifiuti e dei siti inquinati;
d) cura la promozione di studi, ricerche e raccolta dati nel settore dei rifiuti;
e) cura gli adempimenti in materia di bonifica e ripristino ambientale dei siti inquinati e di recupero di aree degradate per effetto di abbandono di rifiuti;
f) provvede alla pianificazione regionale in materia di bonifica e ripristino ambientale dei siti inquinati.

Art. 89 Servizio infrastrutture civili e tutela acque da inquinamento

1. Il Servizio infrastrutture civili e tutela acque da inquinamento:
a) attende agli adempimenti di competenza regionale in materia di:
  1) servizio idrico integrato;
  2) tutela dei corpi idrici superficiali e sotterranei dall'inquinamento;
  3) tutela delle acque marine dall'inquinamento;
  4) interventi di tutela della fascia costiera ai sensi dell'art. 21 della legge n. 179/2002;
b) svolge funzioni di programmazione e indirizzo in materia di acquedotti, fognature e impianti di depurazione;
c) provvede alla raccolta, elaborazione e aggiornamento dei dati nelle materie di competenza.

Art. 90 Servizio tutela da inquinamento atmosferico, acustico ed elettromagnetico

1. Il Servizio tutela da inquinamento atmosferico, acustico ed elettromagnetico:
a) attende alla pianificazione e programmazione regionale in materia di inquinamento atmosferico, acustico ed elettromagnetico;
b) cura gli adempimenti regionali in materia di autorizzazioni ambientali;
c) cura gli adempimenti amministrativi in materia di incidenti rilevanti di cui all'art. 18 del Dlgs n. 334/1999;
d) cura la promozione della conoscenza della situazione regionale in materia di inquinamento atmosferico, acustico ed elettromagnetico.

Art. 91 Servizio valutazione impatto ambientale

1. Il Servizio valutazione impatto ambientale:
a) provvede all'attuazione delle procedure di valutazione d'impatto ambientale (V.I.A.), nonché di verifica di assoggettabilità alla V.I.A., cura le relative istruttorie e vigila sull'osservanza delle prescrizioni impartite;
b) provvede alla valutazione d'incidenza su piani e progetti che possono avere incidenze significative sui siti di importanza comunitaria di cui alle direttive comunitarie habitat e uccelli, curando la relativa istruttoria in collaborazione con la Direzione centrale risorse agricole, naturali e forestali;
c) cura la raccolta, la tenuta e l'elaborazione dei dati informativi delle procedure di valutazione ambientale, di verifica di assoggettabilità alla valutazione di impatto ambientale e di valutazione d'incidenza;
d) promuove e coordina attività di ricerca e sperimentazione in materia di impatto ambientale in particolare nel settore della valutazione della qualità e della sostenibilità ambientale di piani e progetti, e ne cura la diffusione;
e) provvede all'attuazione delle procedure in materia di valutazione ambientale strategica.

Art. 92 Direzioni provinciali lavori pubblici

1. Le Direzioni provinciali lavori pubblici:
a) curano l'organizzazione della Commissione regionale dei lavori pubblici, e della Conferenza regionale dei lavori pubblici;
b) curano la gestione delle procedure contributive per la parte ad esse espressamente attribuita nonché provvedono alle cancellazioni, alle restrizioni, alle riduzioni e alle rinnovazioni delle ipoteche acquisite nelle materie di competenza della direzione centrale;

c) curano gli adempimenti in materia di autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di linee elettriche;
d) curano gli adempimenti di competenza regionale connessi con l'esecuzione di opere in conglomerato cementizio armato e in struttura metallica;
e) attuano l'attività di verifica e vigilanza sull'osservanza delle norme tecniche specifiche nelle zone dichiarate sismiche e provvedono agli adempimenti di competenza regionale per il funzionamento delle relative Commissioni provinciali;
f) forniscono supporto tecnico per la determinazione delle sanzioni da applicare per le opere eseguite in assenza di autorizzazione paesaggistica;
g) determinano la spesa ammissibile a contributo delle opere pubbliche e di interesse pubblico dei servizi della direzione centrale, formulano pareri tecnici di congruità sulle forniture di beni mobili inclusi nel finanziamento delle opere pubbliche per le quali determinano la spesa ammissibile, formulano pareri tecnici di congruità sull'acquisto di beni immobili da realizzarsi con finanziamento regionale;
h) curano gli adempimenti di competenza regionale in materia di concessioni di piccole derivazioni d'acqua, di ricerca di acque sotterranee e di licenze di attingimento;
i) curano l'istruttoria per la concessione di grandi derivazioni di acque pubbliche;
j) provvedono alla progettazione, all'affidamento ed alla realizzazione dei lavori e delle opere di sistemazione idraulica sulla rete idrografica di competenza e delle opere di carattere idraulico di prevenzione da calamità naturali, ferme restando le attribuzioni della Protezione civile della Regione;
k) curano, sulla rete idrografica di competenza, gli adempimenti relativi alle autorizzazioni idrauliche, salvo le competenze del Servizio idraulica, e svolgono i compiti di polizia delle acque pubbliche, di servizio di piena e pronto intervento idraulico;
l) esprimono i pareri di competenza della direzione centrale sulle richieste di utilizzo delle aree del demanio idrico regionale, e svolgono l'istruttoria preliminare sulle richieste di sdemanializzazione delle aree del demanio idrico regionale, relativamente alla rete idrografica di competenza;
m) curano gli adempimenti relativi alle concessioni di estrazione di materiale litoide dai corsi d'acqua.

CAPO IX - DIREZIONE CENTRALE MOBILITÀ, ENERGIA E INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO

Art. 93 Direzione centrale mobilità, energia e infrastrutture di trasporto

1. La Direzione centrale mobilità, energia e infrastrutture di trasporto:
a) provvede agli adempimenti nel settore della mobilità, delle vie di comunicazione e delle infrastrutture di trasporto, della sicurezza stradale, delle strutture ed attività portuali, del trasporto pubblico regionale e locale, della motorizzazione e circolazione su strada di competenza regionale, della logistica e del trasporto delle merci, delle infrastrutture immateriali e della comunicazione;
b) cura lo svolgimento delle funzioni regionali in materia di energia e telecomunicazioni;
c) cura gli adempimenti di competenza regionale concernenti l'utilizzo del demanio marittimo e di quello correlato alle vie di navigazione interna ed alla portualità, con esclusione di quelli riferibili al demanio regionale.

Art. 94 Servizi della Direzione centrale mobilità, energia e infrastrutture di trasporto

1. La Direzione centrale mobilità, energia e infrastrutture di trasporto si articola nei seguenti servizi:
a) Servizio affari generali e amministrativi;
b) Servizio energia e telecomunicazioni;
c) Servizio infrastrutture e vie di comunicazione;
d) Servizio trasporto pubblico locale;
e) Servizio logistica e trasporto merci.

Art. 95 Servizio affari generali e amministrativi

1. Il Servizio affari generali e amministrativi:
a) cura la trattazione degli affari amministrativi e generali di competenza della direzione centrale;
b) assicura il supporto giuridico, amministrativo in materia di contratti ai servizi della direzione centrale;
c) cura, nell'ambito del procedimento sanzionatorio, la trattazione del contenzioso nelle materie di competenza della direzione centrale;
d) assicura il supporto amministrativo ai servizi ad indirizzo tecnico in materia di programmazione e di monitoraggio dei programmi e delle iniziative comunitarie gestite dalla direzione centrale;
e) adempie alla predisposizione del piano di utilizzo del demanio marittimo con finalità turistico-ricreative e alla formazione del relativo catasto regionale;
f) provvede al rilascio di concessioni, autorizzazioni e/o altri atti formali concernenti l'utilizzo del demanio marittimo e di quello correlato alle vie di navigazione interna e alla portualità minore diversa da quella commerciale, con esclusione degli atti riferibili al demanio regionale.

Art. 96 Servizio energia e telecomunicazioni

1. Il Servizio energia e telecomunicazioni:
a) esercita le funzioni regionali in materia di energia, telecomunicazioni e distribuzione dei carburanti, con esclusione di quelle in materia di orari;
b) predispone gli strumenti programmatori e gli atti regolatori di competenza regionale in materia di energia, risparmio ed efficienza energetici, impianti termici, fonti rinnovabili, impianti e infrastrutture energetiche, impianti della rete di distribuzione di carburanti e infrastrutture per telecomunicazioni;
c) opera il monitoraggio dei dati nelle materie di propria competenza;
d) provvede agli adempimenti per la regolazione del contenimento e riduzione dei consumi energetici e utilizzo di fonti rinnovabili di energia negli edifici pubblici e privati;
e) coordina nelle materie di competenza la proposta di programmazione degli interventi, la cui spesa è attribuita alle altre strutture regionali.

Art. 97 Servizio infrastrutture e vie di comunicazione

1. Il Servizio infrastrutture e vie di comunicazione:
a) cura lo studio e l'elaborazione di programmi in materia di vie di comunicazione terrestre di interesse regionale, nonché quelli in materia di vie di navigazione interna;
b) provvede ai programmi e progetti di intervento per la realizzazione e l'adeguamento delle vie di comunicazione terrestre ed assicura il coordinamento con gli interventi riguardanti la viabilità statale, regionale e le comunicazioni autostradali e ferroviarie con riferimento anche al livello infrastrutturale transeuropeo;
c) provvede agli interventi in materia di strade regionali e di interesse regionale, assolve agli adempimenti relativi alla classificazione delle strade regionali e alla raccolta ed aggiornamento del catasto delle strade regionali e al coordinamento della raccolta e aggiornamento del catasto stradale provinciale e comunale;
d) attende alle funzioni regionali in materia di sicurezza stradale;
e) cura la realizzazione e la manutenzione delle opere pubbliche nei porti, negli approdi e nelle vie d'acqua di competenza regionale;
f) attende agli adempimenti di competenza della navigazione interna, compreso il rilascio di autorizzazioni e/o altri atti formali.

Art. 98 Servizio trasporto pubblico locale

1. Il Servizio trasporto pubblico locale:
a) cura lo studio e l'elaborazione di piani e programmi in materia di trasporto pubblico regionale e locale, anche al fine di pervenire all'integrazione tariffaria e modale;
b) provvede agli adempimenti di competenza regionale relativi ai servizi di pubblico trasporto di persone, automobilistici, ferroviari, tranviari, marittimi ed aerei ed attua gli interventi finanziari di settore;
c) provvede alla vigilanza in materia di servizi pubblici di trasporto di competenza regionale, agli interventi in materia di tariffe ed al coordinamento con gli organi statali;
d) cura la concessione dei servizi di trasporto su funivie e piste da sci ed esercita la vigilanza sulla relativa sicurezza di esercizio, nonché adempie alle altre attribuzioni concessorie ed autorizzative previste dalla normativa.

Art. 99 Servizio logistica e trasporto merci

1. Il Servizio logistica e trasporto merci:
a) cura lo studio e l'elaborazione di programmi in materia di trasporto e della logistica delle merci, la promozione e lo sviluppo dei relativi servizi anche con riferimento alle assi ferroviarie ed alle reti transeuropee di trasporto;
b) promuove, coordina e attua gli interventi di promozione, sostegno e sviluppo dei traffici e del trasporto delle merci, dell'intermodalità e della logistica di interesse regionale;
c) cura i programmi di intervento per la realizzazione di opere e di impianti finalizzati al miglioramento della funzionalità dei porti commerciali, nonché delle altre infrastrutture puntuali di trasporto sul territorio regionale;
d) provvede al rilascio di concessioni, autorizzazioni e/o altri atti formali per le occupazioni e gli usi di aree e di altri beni correlati alla portualità commerciale;
e) coordina l'attuazione degli interventi e dei progetti di cooperazione transfrontaliera, transnazionale e di quelli comunque finanziati con fondi comunitari nel settore dei trasporti;
f) provvede agli adempimenti di competenza regionale in materia di trasporto merci, motorizzazione e circolazione su strada.

CAPO X - DIREZIONE CENTRALE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Art. 100 Direzione centrale attività produttive

1. La Direzione centrale attività produttive:
a) svolge funzioni in materia di politica economica, di promozione, sostegno e sviluppo dei settori dell'in-

dustria, dell'artigianato, della cooperazione, del commercio, del turismo e dei servizi;
b) cura la promozione integrata del territorio regionale e della sua economia;
c) promuove l'attrattività del territorio regionale al fine di favorire la realizzazione di investimenti interni e provenienti dall'esterno;
d) cura funzioni promozionali, di valorizzazione e di intervento del credito speciale e ordinario in favore di attività economiche;
e) attua le funzioni in materia di sostegno alle imprese e agli enti dei settori dell'industria, dell'artigianato, della cooperazione, del commercio, del turismo e dei servizi;
f) cura gli adempimenti in materia di vigilanza sulle cooperative e sugli enti pubblici e privati istituzionalmente preposti alle materie di competenza;
g) indirizza e coordina l'attività degli enti operanti nei settori di competenza;
h) svolge le funzioni in materia di promozione, coordinamento e sostegno degli strumenti di politica economica, quali i distretti industriali e artigianali, i consorzi e gli enti per lo sviluppo industriale, i consorzi garanzia fidi, i parchi scientifici e tecnologici.

Art. 101 Servizi della Direzione centrale attività produttive

1. La Direzione centrale attività produttive si articola nei seguenti servizi:
a) Servizio affari generali, amministrativi e politiche comunitarie;
b) Servizio sostegno e promozione comparto produttivo industriale;
c) Servizio politiche economiche e marketing territoriale;
d) Servizio sostegno e promozione comparto produttivo artigiano;
e) Servizio sostegno e promozione comparti commercio e terziario;
f) Servizio vigilanza, sostegno e promozione comparto cooperativo;
g) Servizio sviluppo sistema turistico regionale;
h) Servizio promozione e internazionalizzazione.

Art. 102 Servizio affari generali, amministrativi e politiche comunitarie

1. Il Servizio affari generali, amministrativi e politiche comunitarie:
a) cura la trattazione degli affari amministrativi e generali di competenza della direzione centrale;
b) assicura il supporto giuridico, amministrativo e contabile ai servizi della direzione centrale;
c) cura le funzioni in materia di programmazione e di monitoraggio dei programmi e delle iniziative comunitarie gestite dalla direzione centrale;
d) provvede, nell'ambito dei procedimenti sanzionatori di competenza della direzione centrale, agli adempimenti non espressamente demandati agli altri servizi, irrogando le sanzioni amministrative e curando la trattazione del relativo contenzioso.

Art. 103 Servizio sostegno e promozione comparto produttivo industriale

1. Il Servizio sostegno e promozione comparto produttivo industriale:
a) cura gli adempimenti relativi alla concessione di agevolazioni e incentivi alle imprese industriali, mantenendo a tal fine i rapporti con enti, organismi e società operanti per le medesime finalità;
b) cura gli adempimenti relativi agli interventi volti a favorire l'innovazione tecnologica delle imprese e delle varie produzioni industriali, nonché a sostenere l'attuazione di progetti di ricerca applicata all'industria;
c) cura gli adempimenti relativi agli interventi a favore dell'imprenditoria femminile;
d) vigila sui fondi speciali costituiti presso la Friulia S.p.A. in attuazione degli obiettivi comunitari e dispone i trasferimenti finanziari a copertura delle spese da erogare sui fondi stessi.

Art. 104 Servizio politiche economiche e marketing territoriale

1. Il Servizio politiche economiche e marketing territoriale, con sede in Udine:
a) attua gli indirizzi di politica economica regionale nei settori dell'industria, dell'artigianato, della cooperazione, del commercio, del turismo e dei servizi;
b) provvede al coordinamento e attua gli interventi per il credito agevolato alle attività economiche e produttive, con riferimento al Fondo di rotazione per iniziative economiche nel Friuli Venezia Giulia (FRIE), di cui alla legge 18 ottobre 1955, n. 908 (Costituzione del Fondo di rotazione per iniziative economiche nel territorio di Trieste e nella provincia di Gorizia) e al Fondo di rotazione a favore delle imprese artigiane del Friuli Venezia Giulia (FRIA), di cui all'articolo 45 della legge regionale 22 aprile 2002, n. 12 (Disciplina organica dell'artigianato);
c) svolge funzioni di promozione e sostegno dei distretti industriali e artigianali, dei consorzi ed enti per lo sviluppo industriale, dei consorzi di garanzia fidi dei settori economici di competenza della direzione centrale, dei parchi scientifici e tecnologici;
d) svolge attività di vigilanza e controllo sui distretti industriali e artigianali, sui consorzi e Enti per lo sviluppo industriale e sui consorzi garanzia fidi;

e) promuove l'attrattività del territorio regionale al fine di favorire la realizzazione di investimenti interni e provenienti dall'esterno;
f) cura l'attuazione di progetti diretti all'insediamento di nuove iniziative imprenditoriali nei Comuni montani;
g) svolge le funzioni di competenza della direzione centrale in materia di programmazione negoziata;
h) collabora con la Direzione centrale lavoro, università e ricerca, nell'attività finalizzata alla risoluzione di situazioni di grave difficoltà occupazionale connesse a crisi aziendali, settoriali o territoriali.

Art. 105 Servizio sostegno e promozione comparto produttivo artigiano

1. Il Servizio sostegno e promozione comparto produttivo artigiano:
a) cura gli adempimenti relativi alla concessione di agevolazioni e incentivi alle imprese artigianali, mantenendo a tal fine i rapporti con enti, organismi e società operanti per le medesime finalità;
b) vigila sulla tenuta degli Albi provinciali delle imprese artigiane;
c) svolge attività di programmazione, coordinamento ed indirizzo delle funzioni in materia di artigianato attribuite alle autonomie locali e alle autonomie funzionali;
d) cura la segreteria della Commissione regionale per l'artigianato;
e) sostiene e promuove progetti speciali di sviluppo dell'artigianato per particolari settori o ambiti territoriali.

Art. 106 Servizio sostegno e promozione comparti commercio e terziario

1. Il Servizio sostegno e promozione comparti commercio e terziario:
a) promuove, coordina e attua interventi finanziari a favore delle piccole e medie imprese del commercio e del terziario, comprendendo queste ultime tutte le attività di servizio non comprese nelle materie di competenza di altri servizi e direzioni centrali;
b) promuove l'associazionismo tra le piccole e medie imprese del commercio e del terziario;
c) cura gli adempimenti in materia di autorizzazioni commerciali;
d) cura gli adempimenti connessi con l'Osservatorio regionale del commercio, nonché il monitoraggio della rete distributiva regionale;
e) sostiene e promuove iniziative a vantaggio dei consumatori e delle associazioni a tutela dei consumatori;
f) attua interventi finanziari a favore di soggetti pubblici e privati per la realizzazione di strutture e infrastrutture di interesse commerciale.

Art. 107 Servizio vigilanza, sostegno e promozione comparto cooperativo

1. Il Servizio vigilanza, sostegno e promozione comparto cooperativo:
a) cura gli adempimenti e gli interventi volti all'attuazione delle funzioni di vigilanza sugli enti cooperativi e provvede alla tenuta del Registro regionale delle cooperative, dell'Albo regionale delle cooperative sociali, dell'Albo regionale dei revisori degli enti cooperativi e dell'Elenco regionale delle società di revisione;
b) provvede al riconoscimento delle associazioni regionali di rappresentanza del movimento cooperativo e delle associazioni costituite per la gestione dei fondi mutualistici e vigila sulle stesse;
c) attua misure di sostegno alle associazioni regionali di rappresentanza del movimento cooperativo;
d) cura gli adempimenti connessi con l'Osservatorio regionale della cooperazione e la segreteria della Commissione regionale della cooperazione;
e) cura gli adempimenti relativi alla concessione di agevolazioni e incentivi agli enti cooperativi;
f) svolge attività di programmazione, indirizzo e coordinamento delle funzioni in materia di cooperazione sociale attribuite alle autonomie locali e provvede al relativo finanziamento;
g) cura gli adempimenti connessi alla stipula di convenzioni e al finanziamento di organismi che operano nel settore del sostegno finanziario agli enti cooperativi;
h) cura la gestione del fondo mutualistico regionale.

Art. 108 Servizio sviluppo sistema turistico regionale

1. Il Servizio sviluppo sistema turistico regionale:
a) cura gli adempimenti relativi alla concessione di agevolazioni e incentivi alle imprese turistiche, mantenendo a tal fine i rapporti con enti, organismi e società operanti per le medesime finalità;
b) attua interventi finanziari a favore degli enti pubblici e delle società a prevalente partecipazione pubblica, per la realizzazione di strutture e infrastrutture turistiche e del tempo libero;
c) cura i rapporti e i relativi adempimenti, nei confronti degli enti, degli organismi e delle società che operano nel settore dell'organizzazione turistica previsti dalla normativa regionale e nazionale, curando altresì l'istruttoria relativa alla vigilanza, con particolare riguardo all'Agenzia per lo sviluppo del turismo (Turismo FVG);
d) promuove l'associazionismo tra le imprese turistiche e cura il potenziamento delle attività turistiche non imprenditoriali;
e) vigila sull'osservanza delle norme regionali dettate in materia di professioni turistiche e agenzie di viaggio, curando i relativi procedimenti;
f) cura l'attuazione dei corsi formativi per maestri di sci e guida alpina, nonché degli esami per il rilascio

dell'abilitazione all'esercizio delle professioni turistiche, ed il relativo monitoraggio dei fabbisogni;
g) provvede al riconoscimento delle scuole di sci e al rilascio dell'autorizzazione all'apertura di scuole di alpinismo e sci-alpinismo;
h) cura, in collaborazione con all'Agenzia per lo sviluppo del turismo (Turismo FVG) l'organizzazione della raccolta dei dati concernenti il movimento turistico, provvede all'elaborazione dei dati stessi e promuove studi e analisi in materia.

Art. 109 Servizio promozione e internazionalizzazione

1. Il Servizio promozione e internazionalizzazione, con sede in Udine:
a) cura le funzioni in materia di promozione integrata del territorio regionale, compreso il settore agroalimentare;
b) promuove l'immagine turistica della Regione Friuli Venezia Giulia in tutte le sue forme;
c) predispone il Programma regionale della promozione commerciale all'estero e attende ai successivi adempimenti attuativi;
d) cura gli adempimenti relativi agli interventi a favore dei soggetti operanti nel settore della promozione commerciale all'estero, nonché i rapporti con enti, organismi, istituti e società operanti nel settore anzidetto;
e) attua gli interventi finanziari a favore dei soggetti operanti nel settore della promozione commerciale all'estero;
f) sostiene e potenzia le forme diversificate dell'offerta turistica regionale, con particolare riferimento ai settori di mercato non oggetto di promozione generalizzata;
g) coordina e indirizza le attività di promozione turistica, comprese quelle integrate, di enti pubblici e operatori privati;
h) realizza piani e programmi promozionali e di commercializzazione dell'offerta turistica;
i) cura e coordina la politica fieristica regionale nonché la vigilanza e il controllo degli Enti fieristici;
j) attua gli interventi finanziari a favore degli Enti fieristici.

CAPO XI - DIREZIONE CENTRALE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AUTONOMIE LOCALI E SICUREZZA

Art. 110 Direzione centrale pianificazione territoriale, autonomie locali e sicurezza

1. La Direzione centrale pianificazione territoriale, autonomie locali e sicurezza:
a) provvede agli adempimenti nel settore della pianificazione territoriale regionale e locale, svolge funzioni di osservatorio delle politiche territoriali, cura le attività di informazione territoriale e la formazione della cartografia regionale, definisce le regole e le specifiche per la restituzione informatizzata degli strumenti di pianificazione;
b) cura gli adempimenti nel settore della tutela dei beni paesaggistici e degli usi civici;
c) svolge le funzioni previste dalle leggi sull'attività urbanistica degli Enti locali;
d) cura gli adempimenti inerenti la presenza di servitù militari sul territorio regionale.
2. La Direzione centrale pianificazione territoriale, autonomie locali e sicurezza, tramite la sede distaccata di Udine:
a) provvede all'esercizio delle funzioni amministrative in materia di ordinamento degli enti locali e delle relative circoscrizioni;
b) tratta gli affari concernenti la finanza locale, il personale e il concorso delle autonomie locali al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica;
c) cura l'attuazione degli adempimenti relativi ai procedimenti elettorali regionali, provinciali e comunali ed ai procedimenti referendari di competenza regionale;
d) adempie agli affari relativi alla polizia locale, alla sicurezza e all'immigrazione previsti dalla normativa vigente;
e) svolge funzione di supporto logistico, tecnico - operativo e di segreteria nei confronti del Consiglio delle autonomie locali e del Garante degli amministratori locali;
f) assicura la consulenza e l'assistenza agli Enti locali ed alle rispettive forme associative, nonché ogni forma di comunicazione;
g) cura il monitoraggio del sistema delle autonomie locali sotto il profilo istituzionale, socio-demografico ed economico- finanziario;
h) svolge, anche in collaborazione con università ed istituti di ricerca, attività di studio, ricerca, documentazione e informazione, anche attraverso l'organizzazione di convegni, a favore degli Enti locali.

Art. 111 Servizi della Direzione centrale pianificazione territoriale, autonomie locali e sicurezza

1. La Direzione centrale pianificazione territoriale, autonomie locali e sicurezza si articola nei seguenti servizi:

a) Servizio pianificazione territoriale regionale;
b) Servizio tutela beni paesaggistici;
c) Servizio sistema informativo territoriale e cartografia;
d) Servizio elettorale;
e) Servizio finanza locale;
f) Servizio affari istituzionali e sistema autonomie locali;
g) Servizio Consiglio autonomie locali;
h) Servizio polizia locale, sicurezza urbana e territoriale ed immigrazione irregolare e clandestina.

Art. 112 Servizio pianificazione territoriale regionale

1. Il Servizio pianificazione territoriale regionale:
a) cura la promozione di studi e ricerche tesi alla conoscenza dell'assetto territoriale finalizzati alla predisposizione degli strumenti di pianificazione territoriale regionale;
b) predispone gli strumenti di pianificazione territoriale regionale;
c) collabora con le altre strutture regionali competenti al fine del coordinamento dei piani settoriali, dei programmi e dei progetti di intervento sul territorio di iniziativa regionale con lo strumento generale di pianificazione territoriale regionale;
d) assolve alle attività di monitoraggio degli indicatori di valutazione ambientale strategica (V.A.S.) sul Piano territoriale regionale;
e) cura l'istruttoria degli strumenti di livello sub-regionale e fornisce supporto e consulenza agli Enti locali per la formazione degli stessi;
f) cura le iniziative di comunicazione e di formazione in materia di pianificazione territoriale a favore delle autonomie locali;
g) costituisce osservatorio delle politiche territoriali con compiti di monitoraggio sulle attività di pianificazione sub-regionali, nonché cura la predisposizione di documenti tecnici ed indirizzi di supporto a tali attività;
h) cura l'istruttoria dell'accertamento di conformità urbanistica delle opere delle Amministrazioni statali e delle Amministrazioni regionale e provinciali;
i) cura gli adempimenti di competenza della direzione centrale per la conclusione degli accordi di programma relativi alla pianificazione del territorio e per lo svolgimento di conferenze di servizi, aventi valenza urbanistica;
j) cura l'istruttoria per il rilascio degli atti di competenza della direzione centrale in materia di urbanistica commerciale;
k) cura gli adempimenti inerenti le servitù militari e gli affari derivanti dalla presenza militare sul territorio regionale connessi all'attività consultiva della Commissione regionale servitù militari istituita con l'articolo 83 della legge regionale 13/1998 e successive modificazioni;
l) svolge le funzioni previste dalle leggi in materia di vigilanza sull'attività urbanistica degli Enti locali e dei privati.

Art. 113 Servizio tutela beni paesaggistici

1. Il Servizio tutela beni paesaggistici:
a) cura gli adempimenti di competenza regionale in materia di tutela del paesaggio e di cosa immobili che hanno cospicui caratteri di bellezze naturali, singolarità geologica, memoria storica e rilascia i relativi pareri e autorizzazioni;
b) provvede agli interventi in materia di tutela del patrimonio speleologico e di tenuta ed aggiornamento del catasto regionale delle grotte, curandone, altresì, la diffusione;
c) valuta, in caso di opere eseguite in difetto o in violazione di autorizzazione paesaggistica di competenza regionale, la sussistenza del danno paesaggistico, curando i procedimenti per il ripristino dei luoghi manomessi e provvedendo all'irrogazione delle relative sanzioni pecuniario-amministrative;
d) provvede all'istruttoria dei procedimenti sanzionatori e cura la trattazione del relativo contenzioso;
e) provvede agli adempimenti di competenza regionale in materia di usi civici.

Art. 114 Servizio sistema informativo territoriale e cartografia

1. Il Servizio sistema informativo territoriale e cartografia:
a) provvede alla formazione, aggiornamento e diffusione delle carte tecniche e dei prodotti cartografici regionali nelle loro diverse edizioni e versioni;
b) cura la realizzazione e lo sviluppo del Sistema informativo territoriale regionale (SITER) e le sue interazioni con i sistemi di automazione ad esso collegabili e ne definisce gli standard per la gestione delle banche dati territoriali che lo alimentano; organizza la raccolta di informazioni e dati territoriali di interesse in rapporto alle attività istituzionali di competenza della direzione centrale e la raccolta, la tenuta e l'elaborazione dei dati informativi territoriali risultanti dalle previsioni urbanistiche e dallo stato di attuazione delle stesse;

c) coordina le attività inerenti la realizzazione dell'Infrastruttura Regionale dei dati Ambientali e Territoriali del Friuli Venezia Giulia (IRDAT - FVG);
d) definisce le regole e le specifiche per l'informatizzazione degli strumenti di pianificazione territoriale regionali e comunali e per l'informatizzazione dei piani territoriali infraregionali e dei piani di settore, in collaborazione con le altre strutture regionali competenti;
e) cura l'istruttoria dell'accertamento di conformità alle specifiche definite dalla Regione inerenti la restituzione informatica degli strumenti di pianificazione e fornisce supporto e consulenza agli Enti locali per la restituzione degli stessi;
f) coordina e sostiene le iniziative progettuali degli Enti locali e loro Consorzi in materia di cartografia, ritenute di interesse regionale;
g) provvede ad ogni altro adempimento in materia di cartografia d'interesse regionale.

Art. 115 Servizio elettorale

1. Il Servizio elettorale, con sede in Udine:
a) cura e coordina gli affari attinenti alle elezioni regionali, ai referendum regionali e alle elezioni comunali e provinciali;
b) cura la convocazione dei comizi elettorali per il rinnovo dei Comitati per l'Amministrazione separata dei beni civici frazionali;
c) predispone ed aggiorna, con apposita strumentazione tecnica, le pubblicazioni e la modulistica da utilizzare nei diversi procedimenti elettorali e referendari;
d) cura la trattazione degli affari attinenti alle circoscrizioni locali, comprese le questioni concernenti la revisione delle circoscrizioni e l'istituzione di nuove Province o nuovi Comuni nonché la gestione dei procedimenti di riordino territoriale;
e) cura gli adempimenti in materia di controllo sugli organi degli Enti locali e gli interventi volti a garantire il funzionamento degli Enti locali;
f) cura la tenuta dell'anagrafe degli amministratori locali;
g) assicura consulenza e informazioni in materia elettorale e referendaria nonché di circoscrizioni degli Enti locali;
h) predispone, anche utilizzando mezzi telematici, gli strumenti più idonei al fine di garantire agli Uffici elettorali un'adeguata informazione e aggiornamento nella disciplina elettorale e nelle relative modifiche;
i) cura l'aggiornamento dei presidenti degli uffici elettorali di sezione, anche attraverso l'organizzazione di corsi;
j) provvede alla rilevazione, alla elaborazione e alla pubblicazione dei dati elettorali e alla loro diffusione;
k) cura l'attività informatica finalizzata alla gestione delle consultazioni elettorali e alla tenuta delle banche dati per elaborazioni, simulazioni, proiezioni e statistiche, nonché l'automazione degli adempimenti elettorali mediante l'impiego integrato di strumenti informatici e telematici.

Art. 116 Servizio finanza locale

1. Il Servizio finanza locale, con sede in Udine:
a) contribuisce, unitamente alle competenti strutture regionali, alla definizione delle poste di interesse del sistema delle autonomie locali, in occasione della formazione del bilancio annuale di competenza, di quello pluriennale e degli strumenti di pianificazione regionale;
b) propone la determinazione dei criteri sulla base dei quali procedere alla ripartizione delle risorse assegnate al sistema delle autonomie locali quali trasferimenti ordinari senza vincolo di destinazione e ne cura gli adempimenti attuativi;
c) cura la trattazione e l'istruttoria dei procedimenti per l'assegnazione di risorse diverse dai trasferimenti ordinari a favore degli Enti locali territoriali, delle associazioni e dei consorzi;
d) assicura consulenza contabile e finanziaria a favore degli Enti locali e collabora nei rapporti tra questi e gli organi centrali dello Stato;
e) tratta gli affari di contabilità e finanza relativi agli Enti locali e ai loro rapporti con gli organi statali centrali;
f) fornisce il supporto tecnico operativo e di segreteria all'Osservatorio regionale per la finanza locale;
g) cura gli adempimenti relativi agli interventi sostitutivi nei confronti degli Enti locali in materia finanziario - contabile;
h) attende al monitoraggio delle risorse e delle spese degli Enti locali con riferimento ai dati dei bilanci preventivi e consuntivi e alle relazioni previsionali e programmatiche e provvede all'analisi sulla gestione delle medesime nonché alle relative rilevazioni statistiche, curandone il raccordo con la competente direzione centrale;
i) propone l'adozione della disciplina regionale conseguente agli obblighi di finanza pubblica assunti dall'Italia in sede comunitaria, relativamente agli Enti locali, e ne cura ogni adempimento sia applicativo che di monitoraggio;

j) cura gli aspetti finanziari legati all'incentivazione delle forme associative tra gli Enti locali con particolare riferimento all'adozione del Piano di valorizzazione territoriale;
k) attende al coordinamento delle banche dati presenti nelle strutture regionali allo scopo di ottenere una rappresentazione del territorio regionale nelle sue componenti socio-economiche finalizzata all'integrazione delle politiche regionali settoriali;
l) collabora nella trattazione degli adempimenti concernenti il comparto unico di contrattazione.

Art. 117 Servizio affari istituzionali e sistema autonomie locali

1. Il Servizio affari istituzionali e sistema autonomie locali, con sede in Udine:
a) cura l'attuazione della riforma del sistema e dell'ordinamento delle autonomie locali ed il coordinamento delle azioni di devoluzione di competenze amministrative agli enti locali;
b) garantisce il rispetto delle prerogative istituzionali del sistema delle autonomie locali sancite dalle norme costituzionali ed ordinamentali, negli atti normativi e amministrativi;
c) cura le iniziative di comunicazione e informazione istituzionale, rivolte al sistema delle autonomie locali, avvalendosi delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
d) cura e coordina la consulenza giuridico-amministrativa a favore degli Enti locali anche fornendo supporto nella redazione degli statuti, regolamenti e convenzioni;
e) gestisce la biblioteca interdirezionale del polo degli uffici regionali di Udine;
f) cura il supporto giuridico-amministrativo alla costituzione di forme associative fra enti locali;
g) svolge attività di documentazione e cura iniziative di formazione e di ricerca a favore del sistema delle autonomie locali;
h) cura gli adempimenti in materia di ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza e delle aziende pubbliche di servizi alla persona;
i) cura la trattazione degli affari attinenti alla toponomastica e alla concessione del titolo di Città.

Art. 118 Servizio Consiglio autonomie locali

1. Il Servizio Consiglio autonomie locali, con sede in Udine:
a) cura la trattazione di tutti gli affari che riguardano il Consiglio delle autonomie locali, quale organo di consultazione e di raccordo fra la Regione e gli enti locali;
b) assicura le funzioni di segreteria del Consiglio delle autonomie locali curandone altresì l'attività di supporto organizzativo e funzionale;
c) cura la documentazione normativa, giurisprudenziale, dottrinale e statistica per l'attività del Consiglio delle autonomie locali;
d) presidia i rapporti tra le strutture dell'Amministrazione regionale, gli enti locali e il Consiglio delle autonomie locali, assicurando, anche in collaborazione con gli altri Servizi della direzione centrale, il necessario coordinamento nel rispetto del principio di leale collaborazione istituzionale;
e) mantiene il collegamento con gli uffici del Consiglio regionale per lo scambio di informazioni e documentazione;
f) fornisce il supporto logistico, tecnico - operativo e di segreteria al Garante degli amministratori locali, quale organismo regionale di supporto all'attività dei componenti elettivi e di nomina degli organi degli Enti locali.

Art. 119 Servizio polizia locale, sicurezza urbana e territoriale ed immigrazione irregolare e clandestina

1. Servizio polizia locale, sicurezza urbana e territoriale ed immigrazione irregolare e clandestina, con sede in Udine:
a) cura la progettazione e l'attuazione dell'ordinamento della polizia locale;
b) fornisce supporto agli enti locali nella definizione di modelli organizzativi e operativi comuni;
c) coordina le iniziative in materia di formazione e aggiornamento degli addetti della polizia locale e tiene i rapporti con i soggetti istituzionalmente preposti a fornire servizi formativi alla polizia locale;
d) cura la programmazione e l'attuazione degli interventi regionali volti a realizzare un sistema integrato di sicurezza urbana e territoriale;
e) coordina l'attuazione dei protocolli d'intesa con l'Amministrazione dello Stato in materia di politiche integrate di sicurezza urbana e territoriale ;
f) fornisce assistenza agli enti locali per la progettazione e attuazione di patti locali per la sicurezza urbana e territoriale;
g) realizza iniziative volte a promuovere la cultura della sicurezza e della legalità ed a prevenire gli eventi di disordine e di degrado urbano, anche partecipando a progetti interregionali, nazionali ed europei;
h) attua, nell'ambito delle competenze regionali in materia e coordinandosi con i competenti organi statali, le politiche e gli interventi regionali volti a contrastare i fenomeni connessi all'immigrazione clandestina e irregolare;
i) fornisce supporto tecnico e di segreteria agli organi collegiali operanti nelle materie di competenza.

PARTE II - ENTI REGIONALI
CAPO I - ENTE TUTELA PESCA

Art. 120 Ente tutela pesca

1. La Direzione dell'Ente tutela pesca tratta ogni questione amministrativa e contabile di competenza e cura l'attività di segreteria e assistenza agli organi istituzionali dell'Ente.
2. Per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati l'Ente può articolarsi in uffici decentrati sul territorio regionale.

CAPO II - ENTE REGIONALE PER IL DIRITTO E LE OPPORTUNITÀ ALLO STUDIO UNIVERSITARIO DI TRIESTE

Art. 121 Ente regionale per il diritto e le opportunità allo studio universitario di Trieste - Erdisu

1. La Direzione dell'Ente regionale per il diritto e le opportunità allo studio universitario di Trieste cura, in particolare:
a) l'attività di supporto agli organi istituzionali dell'Ente;
b) la predisposizione delle proposte del bilancio di previsione, delle sue variazioni e del rendiconto;
c) la predisposizione delle proposte dei Piani di attività dell'Ente;
d) la trattazione degli affari generali, finanziari e la gestione del contenzioso.

Art. 122 Articolazione dell'Erdisu di Trieste

1. Dalla Direzione dell'Ente dipende il Servizio interventi diritto e opportunità allo studio universitario.
2. Per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati l'Ente può articolarsi in uffici decentrati sul territorio regionale.

Art. 123 Servizio interventi diritto e opportunità allo studio universitario

1. Il Servizio interventi diritto e opportunità allo studio universitario:
a) attua tutte le iniziative previste dal Piano annuale degli interventi per il Diritto allo Studio universitario, dai Piani dell'Ente e dalla normativa regionale e statale in materia di diritto e opportunità allo studio universitario;
b) provvede all'acquisto, alla cessione, alla permuta, alla locazione, alla ristrutturazione, alla manutenzione straordinaria ed ordinaria dei beni immobili in proprietà o in uso all'Ente, nonché svolge tutte le attività attinenti alla gestione del patrimonio ed in particolare alla custodia, alla vigilanza ed all'assicurazione dei beni dello stesso;
c) verifica che i beni immobili e mobili utilizzati dall'Ente siano conformi alle vigenti normative ed in particolare a quelle sulla prevenzione incendi e sulla sicurezza, nonché vigila, anche attraverso gli organi competenti, sul rispetto delle norme igienico-sanitarie e di pubblica sicurezza, in particolare nell'ambito delle mense universitarie e delle case dello studente;
d) provvede all'approvvigionamento ad alla gestione dei beni mobili ed in particolare degli arredi, delle attrezzature, dei mezzi di trasporto, delle pubblicazioni, delle riviste, dei materiali e degli oggetti di cancelleria e di consumo e cura gli adempimenti per la stipulazione dei contratti relativi a prestazioni di servizi necessari per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'Ente ed il funzionamento dello stesso, nonché dei contratti relativi a collaborazioni;
e) provvede alla tenuta dell'inventario dei beni mobili ed immobili;
f) cura la gestione di uno sportello per le relazioni con il pubblico;
g) svolge tutti gli altri compiti non attribuiti alla Direzione dell'Ente.
2. Alle dipendenze del Servizio interventi diritto e opportunità allo studio universitario è posto l'ufficio per la Sicurezza e la prevenzione. Compito di tale Ufficio, coordinato dal responsabile del Servizio prevenzione e protezione, è quello di operare al fine di assicurare il pieno rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza, con particolare riferimento alla prevenzione incendi, ed igienico-sanitarie, attraverso un'attività di controllo e vigilanza nonché mediante l'elaborazione di proposte volte a migliorare la sicurezza e l'igiene e ad eliminare eventuali carenze od inconvenienti riscontrati.

CAPO III - Ente regionale per il diritto e le opportunità allo studio universitario di Udine

Art. 124 Ente regionale per il diritto e le opportunità allo studio universitario di Udine - Erdisu

1. La Direzione dell'Ente regionale per il diritto e le opportunità allo studio universitario di Udine cura, in particolare:
a) l'assistenza agli organi istituzionali dell'Ente, assicurando l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi da essi stabiliti;

b) la programmazione e gestione delle risorse finanziarie e i relativi adempimenti;
c) la predisposizione delle proposte dei Piani di attività dell'Ente;
d) la trattazione degli affari giuridici, amministrativi, contabili e generali;
e) la trattazione dell'attività concernente i contratti, la gestione immobiliare, gli acquisti nonché gli adempimenti relativi alle materie riguardanti la sicurezza, prevenzione e protezione.
f) l'attività concernente la comunicazione istituzionale dell'Ente e in particolare la gestione di uno sportello per le relazioni con il pubblico;
g) lo svolgimento di tutti gli altri compiti non attribuiti al Servizio interventi diritto e opportunità allo studio universitario.

Art. 125 articolazione dell'Erdisu di Udine

1. Dalla Direzione dell'Ente dipende il Servizio interventi diritto e opportunità allo studio universitario.
2. Per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati l'Ente può articolarsi in uffici decentrati sul territorio regionale.

Art. 126 Servizio interventi diritto e opportunità allo studio universitario

1. Il Servizio interventi diritto e opportunità allo studio universitario:
a) eroga i benefici di natura economica quali borse di studio, prestiti, premi per tesi di laurea, facilitazioni per il trasporto e sussidi straordinari per il superamento di gravi difficoltà, contributi per le locazioni e contributi per attività culturali, ricreative, turistiche e sportive;
b) eroga i servizi abitativi e di ristorazione;
c) cura le attività relative alla mobilità internazionale;
d) cura le attività relative all'erogazione di servizi in campo editoriale, librario e audiovisivo da destinare agli studenti.

CAPO IV - AGENZIA REGIONALE PER LO SVILUPPO RURALE

Art. 127 Agenzia regionale per lo sviluppo rurale - Ersa

1. La Direzione dell'Agenzia regionale per lo sviluppo rurale (ERSA) cura il coordinamento delle attività dei dipendenti Servizi, assicurando il loro regolare funzionamento.

Art. 128 Servizi dell'Ersa

1. L'Agenzia regionale per lo sviluppo rurale si articola nei seguenti servizi:
a) Servizio affari giuridici, amministrativi, contabili e generali;
b) Servizio divulgazione, assistenza tecnica e promozione;
c) Servizio ricerca e sperimentazione;
d) Servizio fitosanitario, chimico-agrario, analisi e certificazione.
2. Per lo svolgimento dei compiti ad essa affidati l'Agenzia può articolarsi in uffici decentrati sul territorio regionale.

Art. 129 Servizio affari giuridici, amministrativi, contabili e generali

1. Il Servizio affari giuridici, amministrativi, contabili e generali:
a) cura la trattazione degli affari amministrativi e contabili di competenza dell'Agenzia;
b) assicura il supporto giuridico e amministrativo ai servizi di indirizzo tecnico;
c) cura i servizi e le attività aventi carattere generale;
d) cura la predisposizione del bilancio, le sue variazioni ed il rendiconto e collabora nella predisposizione degli atti di programmazione.

Art. 130 Servizio divulgazione, assistenza tecnica e promozione

1. Il Servizio divulgazione, assistenza tecnica e promozione, con sede in Cervignano del Friuli:
a) attua iniziative per favorire lo sviluppo e la diffusione delle cognizioni tecniche nelle materie di competenza e, sulla base degli indirizzi della Giunta regionale, la promozione dei prodotti agroalimentari regionali;
b) provvede alle attività di aggiornamento tecnico e professionale degli operatori dei settori agricolo ed ittico, compresa l'assistenza tecnica specialistica alle aziende;
c) svolge ogni altra attività, anche tecnico-operativa, in materia di agriturismo compresa quella di vigilanza, di formazione professionale, di promozione, di gestione della banca dati della realtà agrituristica regionale;
d) svolge gli adempimenti in materia di agricoltura biologica.

Art. 131 Servizio ricerca e sperimentazione

1. Il Servizio ricerca e sperimentazione, con sede in Pordenone:
a) cura la ricerca applicata e la sperimentazione nel campo agrario e sulle colture di preminente interesse;

b) effettua indagini, prove e ricerche atte a valorizzare le produzioni agrarie regionali e la loro trasformazione;
c) cura la statistica agraria.

Art. 132 Servizio fitosanitario, chimico-agrario, analisi e certificazione

1. Il Servizio fitosanitario, chimico-agrario, analisi e certificazione, con sede in Pozzuolo del Friuli:
a) assicura l'applicazione, sul territorio regionale, della normativa fitosanitaria comunitaria, nazionale e regionale esercitando altresì le necessarie attività certificatorie e di controllo di conformità;
b) esercita le funzioni di competenza regionale del Servizio fitosanitario nazionale;
c) esercita la vigilanza sull'attività vivaistica, sullo stato fitosanitario, sulla produzione, commercializzazione e circolazione dei vegetali e dei prodotti vegetali nel territorio regionale, compreso l'impiego in ambito agricolo, ornamentale e forestale, di vegetali, incluse le sementi, geneticamente modificati;
d) esercita le competenze regionali in materia di utilizzo delle risorse genetiche dei vegetali, quando non altrimenti attribuite;
e) esercita le competenze regionali in materia di certificazione dei materiali di moltiplicazione delle specie vegetali, di vivaismo viticolo, di accreditamento e controllo dei fornitori, dei laboratori pubblici o privati per le analisi fitosanitarie e di identità varietale;
f) esercita la diagnostica fitopatologica, cura studi e ricerche in materia fitopatologica e fitoiatrica e assicura il corretto impiego dei prodotti fitosanitari;
g) irroga le sanzioni amministrative previste dalle vigenti normative fitosanitarie;
h) realizza programmi di intervento diretto ed attua programmi strutturali e di prevenzione nel settore fitopatologico, nonché corrisponde gli eventuali indennizzi economici da questi previsti;
i) cura l'attività di diagnosi fitopatologica attraverso lo studio, la ricerca e le analisi delle malattie delle piante agrarie, forestali, ornamentali e della flora spontanea, dovute all'azione di agenti biotici e abiotici nonché al riconoscimento e alla caratterizzazione di organismi nocivi quali virus e virus-simili, batteri, fitoplasmi, funghi, nematodi, insetti e altri artropodi;
j) attua interventi in materia di fitopatologia forestale in raccordo con il Servizio gestione forestale e antincendio boschivo della Direzione centrale risorse agricole, naturali e forestali;
k) effettua studi e indagini di laboratorio per il settore agro-ambientale;
l) svolge per conto dell'Amministrazione regionale attività di consulenza, di supporto tecnico-scientifico e di analisi per i controlli ufficiali comprese le attività di promozione, coordinamento e gestione dei marchi di origine e qualità.

VISTO: IL PRESIDENTE: TONDO
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: ZOLLIA

08_35_1_DGR_1580_3_ALL2

	Direzione	Ufficio/Servizio	Direzione di provenienza	Ufficio/Servizio di provenienza
PRESIDENZA DELLA REGIONE	*Segretariato generale*	*Servizio affari istituzionali e generali*	*Direzione centrale segretariato generale e riforme istituzionali*	*Servizio affari della Presidenza (parte)*
		Servizio affari della Presidenza e della Giunta		*Servizio affari della Presidenza (parte)*
				Servizio affari della Giunta
		Servizio Libro fondiario		*Servizio Libro fondiario*
		Servizio coordinamento attività contrattuale		*Servizio coordinamento attività contrattuale*
		Servizio pianificazione strategica, programmazione negoziata e valutazione	*Direzione generale*	*Servizio pianificazione strategica, programmazione e controllo (parte)*
	Avvocatura della Regione		*Avvocatura della Regione*	
	Ufficio di Gabinetto		*Ufficio di Gabinetto*	
	Ufficio stampa		*Ufficio stampa*	
			Direzione generale	*Direzione della comunicazione (parte)*
	Relazioni internazionali e comunitarie	*Servizio politiche comunitarie*	*Direzione centrale relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali (parte)*	*Servizio politiche comunitarie*
		Servizio rapporti comunitari e integrazione europea		*Servizio rapporti comunitari e integrazione europea*
		Servizio rapporti internazionali e partenariato territoriale		*Servizio rapporti internazionali e partenariato territoriale*
		Servizio finanziario e rendiconto		*Servizio finanziario e rendiconto*
	Protezione civile della Regione		*Protezione civile della Regione*	
	Servizio qualità della legislazione e semplificazione		*Direzione generale*	*Servizio qualità della legislazione e semplificazione amministrativa*
	Servizio coordinamento		*Direzione centrale risorse agricole,*	*Servizio per la montagna*

	politiche per la montagna		*naturali, forestali e montagna*	
	Servizio politiche per la famiglia			
	Servizio pari opportunità e politiche giovanili		*Direzione centrale patrimonio e servizi generali*	*Servizio pari opportunità*
			Direzione centrale istruzione, cultura, sport e pace	*Servizio attività ricreative, sportive e politiche giovanili (parte)*
	Servizio attività ricreative e sportive		*Direzione centrale istruzione, cultura, sport e pace*	*Servizio attività ricreative, sportive e politiche giovanili (parte)*
DIREZIONI CENTRALI	*Direzione centrale programmazione, risorse economiche e finanziarie*	*Servizio programmazione e affari generali e amministrativi*	*Direzione centrale risorse economiche e finanziarie*	*Servizio affari generali e amministrativi*
			Direzione generale	*Servizio pianificazione strategica, programmazione e controllo (parte)*
		Servizio risorse finanziarie	*Direzione centrale risorse economiche e finanziarie*	*Servizio risorse finanziarie*
		Servizio contabile e rendiconto		*Servizio contabile e rendiconto*
		Servizio imposte, tributi e gestione carburanti		*Servizio imposte, tributi e gestione carburanti*
		Servizio centrale di ragioneria		*Servizio centrale di ragioneria*
		Servizio distaccato di ragioneria		*Servizio distaccato di ragioneria*
		Servizio ispettivo e riscontri contabili, controllo atti del personale e adempimenti fiscali		*Servizio ispettivo e riscontri contabili, controllo atti del personale e adempimenti fiscali*
		Servizio controllo comunitario		*Servizio controllo comunitario*
		Servizio statistica	*Direzione generale*	*Servizio statistica*
	Direzione centrale patrimonio e servizi generali	*Servizio affari generali, amministrativi e beni demaniali*	*Direzione centrale patrimonio e servizi generali*	*Servizio affari generali, amministrativi e beni demaniali*
		Servizio gestione partecipazioni regionali e vigilanza enti		*Servizio gestione partecipazioni regionali e vigilanza enti*
		Servizio consulenza tecnica		*Servizio consulenza tecnica*
		Servizio provveditorato e servizi		*Servizio provveditorato e servizi*

		generali		*generali*
		Servizio gestione patrimonio immobiliare		*Servizio gestione patrimonio immobiliare*
	Direzione centrale organizzazione, personale e sistemi informativi	*Servizio organizzazione e sviluppo risorse umane*	*Direzione centrale organizzazione, personale e sistemi informativi*	*Servizio organizzazione e sviluppo risorse umane*
		Servizio gestione economica, previdenziale e di quiescenza del personale		*Servizio gestione del personale*
				Servizio gestione previdenziale e di quiescenza del personale
		Servizio sistema informativo regionale		*Servizio sistema informativo regionale*
		Servizio e-government		*Servizio e-government*
	Direzione centrale istruzione formazione e cultura	*Servizio affari generali, e certificazione*	*Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca*	*Servizio affari generali, amministrativi e certificazione (parte)*
		Servizio istruzione e orientamento	*Direzione centrale istruzione , cultura, sport e pace*	*Servizio istruzione e orientamento*
		Servizio beni e attività culturali		*Servizio attività culturali*
				Servizio conservazione patrimonio culturale e gestione Centro regionale catalogazione e restauro beni culturali
		Servizio identità linguistiche, culturali e corregionali all'estero		*Servizio identità linguistiche, culturali e corregionali all'estero*

		Servizio politiche della solidarietà e associazionismo		*Servizio politiche della pace, solidarietà e associazionismo*
		Servizio programmazione didattica e valutazione progetti formativi	*Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca (parte)*	*Servizio programmazione didattica e valutazione progetti formativi*
		Servizio gestione interventi sistema formativo		*Servizio gestione interventi sistema formativo*
	Direzione centrale salute e protezione sociale	*Servizio pianificazione*	*Direzione centrale salute e protezione sociale*	*Servizio pianificazione*
		Servizio assistenza sanitaria		*Servizio assistenza sanitaria*
		Servizio programmazione interventi sociali		*Servizio programmazione interventi sociali*
		Servizio assistenza farmaceutica		*Servizio assistenza farmaceutica*
		Servizio sicurezza alimentare, igiene della nutrizione e sanità pubblica veterinaria		*Servizio sicurezza alimentare, igiene della nutrizione e sanità pubblica veterinaria*
	Direzione centrale lavoro università e ricerca	*Servizio affari generali e amministrativi*	*Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca (parte)*	*Servizio affari generali, amministrativi e certificazione (parte)*
		Servizio lavoro		*Servizio lavoro*
		Servizio professioni e interventi settoriali		*Servizio professioni e interventi settoriali*
		Servizio università e ricerca e innovazione		*Servizio università, ricerca e innovazione*
	Direzione centrale risorse agricole, naturali e forestali	*Servizio affari generali, amministrativi e politiche comunitarie*	*Direzione centrale risorse agricole, naturali, forestali e montagna*	*Servizio affari generali, amministrativi e politiche comunitarie*
		Servizio produzioni agricole		*Servizio produzioni agricole*
		Servizio pesca e acquacoltura		*Servizio pesca e acquacoltura*

		Servizio investimenti aziendali e sviluppo agricolo		*Servizio investimenti aziendali e sviluppo agricolo*
		Servizio gestione territorio rurale e irrigazione		*Servizio bonifica e irrigazione*
				Servizio territorio montano e manutenzioni
		Servizio tutela ambienti naturali e fauna		*Servizio tutela ambienti naturali e fauna*
		Servizio gestione forestale e antincendio boschivo		*Servizio gestione forestale e antincendio boschivo*
		Ispettorato provinciale agricoltura di Gorizia e Trieste		*Ispettorato provinciale agricoltura di Gorizia e Trieste*
		Ispettorato provinciale agricoltura di Pordenone		*Ispettorato provinciale agricoltura di Pordenone*
		Ispettorato provinciale agricoltura di Udine		*Ispettorato provinciale agricoltura di Udine*
		Ispettorato ripartimentale foreste di Trieste e Gorizia		*Ispettorato ripartimentale foreste di Trieste e Gorizia*
		Ispettorato ripartimentale foreste di Pordenone		*Ispettorato ripartimentale foreste di Pordenone*
		Ispettorato ripartimentale foreste di Tolmezzo		*Ispettorato ripartimentale foreste di Tolmezzo*
		Ispettorato ripartimentale foreste di Udine		*Ispettorato ripartimentale foreste di Udine*
	Direzione centrale ambiente e lavori pubblici	*Servizio disciplina lavori pubblici e affari generali*	*Direzione centrale ambiente e lavori pubblici*	*Servizio disciplina lavori pubblici e affari generali*
		Servizio interventi in materia di ricostruzione		*Servizio interventi in materia di ricostruzione*
		Servizio disciplina tecnica edilizia e strutture a supporto residenza		*Servizio disciplina tecnica edilizia e strutture a supporto residenza*
		Servizio edilizia residenziale		*Servizio edilizia residenziale*

		Servizio geologico		*Servizio geologico*
		Servizio idraulica		*Servizio idraulica*
		Servizio disciplina gestione rifiuti		*Servizio disciplina gestione rifiuti*
		Servizio infrastrutture civili e tutela acque da inquinamento		*Servizio infrastrutture civili e tutela acque da inquinamento*
		Servizio tutela da inquinamento atmosferico, acustico ed elettromagnetico		*Servizio tutela da inquinamento atmosferico, acustico e ambientale*
		Servizio valutazione impatto ambientale		*Servizio valutazione impatto ambientale*
		Direzione provinciale lavori pubblici di Gorizia		*Direzione provinciale lavori pubblici di Gorizia*
		Direzione provinciale lavori pubblici di Pordenone		*Direzione provinciale lavori pubblici di Pordenone*
		Direzione provinciale lavori pubblici di Trieste		*Direzione provinciale lavori pubblici di Trieste*
		Direzione provinciale lavori pubblici di Udine		*Direzione provinciale lavori pubblici di Udine*
	Direzione centrale mobilità, energia e infrastrutture di trasporto	*Servizio affari generali e amministrativi*	*Direzione centrale pianificazione territoriale, energia, mobilità e infrastrutture di trasporto (parte)*	*Servizio affari generali, amministrativi e consulenza (parte)*
		Servizio energia e telecomunicazioni		*Servizio infrastrutture energetiche e di telecomunicazione*
		Servizio infrastrutture e vie di comunicazione		*Servizio infrastrutture e vie di comunicazione*
		Servizio trasporto pubblico locale		*Servizio trasporto pubblico locale*
		Servizio logistica e trasporto merci		*Servizio logistica e trasporto merci*

	Direzione centrale attività produttive	*Servizio affari generali, amministrativi e politiche comunitarie*	*Direzione centrale attività produttive*	*Servizio affari generali, amministrativi e politiche comunitarie*
		Servizio sostegno e promozione comparto produttivo industriale		*Servizio sostegno e promozione comparto produttivo industriale*
		Servizio politiche economiche e marketing territoriale		*Servizio politiche economiche e marketing territoriale*
		Servizio sostegno e promozione comparto produttivo artigiano		*Servizio sostegno e promozione comparto produttivo artigiano*
		Servizio sostegno e promozione comparti commercio e terziario		*Servizio sostegno e promozione comparti commercio e terziario*
		Servizio vigilanza, sostegno e promozione comparto cooperativo		*Servizio vigilanza, sostegno e promozione comparto cooperativo*
		Servizio sviluppo sistema turistico regionale		*Servizio sostegno e promozione comparto turistico*
				Servizio sviluppo sistema turistico regionale
		Servizio promozione e internazionalizzazione		*Servizio promozione e internazionalizzazione*
	Direzione centrale pianificazione territoriale, autonomie locali e sicurezza	*Servizio pianificazione territoriale regionale*	*Direzione centrale pianificazione territoriale, energia, mobilità e infrastrutture di trasporto (parte)*	*Servizio pianificazione territoriale regionale*
				Servizio affari generali, amministrativi e consulenza (parte)
		Servizio tutela beni paesaggistici	*Direzione centrale pianificazione territoriale, energia, mobilità e infrastrutture di trasporto*	*Servizio tutela beni paesaggistici*
			Direzione centrale relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali	*Servizio affari generali e amministrativi (parte)*

		Servizio sistema informativo territoriale e cartografia	*Direzione centrale pianificazione territoriale, energia, mobilità e infrastrutture di trasporto*	*Servizio sistema informativo territoriale e cartografia*
		Servizio elettorale	*Direzione centrale relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali (parte)*	*Servizio elettorale*
		Servizio finanza locale		*Servizio finanza locale*
		Servizio affari istituzionali e sistema autonomie locali		*Servizio affari istituzionali e sistema autonomie locali*
		Servizio Consiglio autonomie locali		*Servizio Consiglio autonomie locali*
		Servizio polizia locale e sicurezza urbana e territoriale		
ENTI REGIONALI	*Ente tutela pesca*		*Ente tutela pesca*	
	Ente per il diritto e le opportunità allo studio universitario di Trieste	*Servizio interventi diritto e opportunità allo studio universitario*	*Ente per il diritto e le opportunità allo studio universitario di Trieste*	*Servizio interventi diritto e opportunità allo studio universitario*
	Ente per il diritto e le opportunità allo studio universitario di Udine	*Servizio interventi diritto e opportunità allo studio universitario*	*Ente per il diritto e le opportunità allo studio universitario di Udine*	*Servizio interventi diritto e opportunità allo studio universitario*
	Agenzia regionale per lo sviluppo rurale - ERSA	*Servizio affari giuridici, amministrativi, contabili e generali*	*Agenzia regionale per lo sviluppo rurale - ERSA*	*Servizio affari giuridici, amministrativi, contabili e generali*
		Servizio divulgazione, assistenza tecnica e promozione		*Servizio divulgazione, assistenza tecnica e promozione*
		Servizio ricerca e sperimentazione		*Servizio ricerca e sperimentazione*
		Servizio fitosanitario, chimico-agrario, analisi e certificazione		*Servizio fitosanitario, chimico-agrario, analisi e certificazione*

VISTO: IL PRESIDENTE: TONDO
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: ZOLLIA

08_35_1_ADC_SEGR GEN UTGO_1_ LUCINICO

Direzione centrale Segretariato generale e riforme istituzionali - Servizio del Libro fondiario - Ufficio Tavolare di Gorizia

LR 8/1990. Completamento del Libro fondiario del CC di Lucinico 6/COMP/2007.

Il Commissario per il completamento del Libro Fondiario dell'Ufficio Tavolare di Gorizia, ha provveduto a predisporre il progetto di partita tavolare relativo alle pp.cc. 2401/2, 2401/3, 2401/4 del C.C. di Lucinico. Il progetto e gli atti relativi vengono messi a disposizione di chiunque abbia interesse a prenderne visione, per 30 giorni naturali consecutivi, presso l'Ufficio Tavolare di Gorizia, in Gorizia, via Roma 12, da lunedì a giovedì con orario 9.10 - 12.20 e venerdì con orario 9.10 - 11.40 a partire dalla data del 27 agosto 2008.
Contro le risultanze degli atti possono essere proposte, per iscritto, osservazioni al Commissario.
Le osservazioni possono essere proposte negli stessi termini di pubblicazione del progetto.
Si fa riserva di convocare le parti in momento successivo, per l'esame delle eventuali osservazioni".

IL COMMISSARIO DEL COMPLETAMENTO
presso l'Ufficio Tavolare di Gorizia:
Giulia Brumat

08_35_1_ADC_SEGR GEN UTGO_2_ 2006-10 GORIZIA

Direzione centrale Segretariato generale e riforme istituzionali - Servizio del Libro fondiario - Ufficio Tavolare di Gorizia

LR 8/1999. Completamento del Libro fondiario del CC di Gorizia 10/COMP/2006.

Il Commissario per il completamento del Libro Fondiario dell'Ufficio Tavolare di Gorizia, ha provveduto a predisporre il progetto di partita tavolare relativo alla p.c. 1256 del C.C. di GORIZIA. Il progetto e gli atti relativi vengono messi a disposizione di chiunque abbia interesse a prenderne visione, per 30 giorni naturali consecutivi, presso l'Ufficio Tavolare di Gorizia, in Gorizia, via Roma 12, da lunedì a giovedì con orario 9.10 - 12.20 e venerdì con orario 9.10 - 11.40 a partire dalla data del 27 agosto 2008.
Contro le risultanze degli atti possono essere proposte, per iscritto, osservazioni al Commissario.
Le osservazioni possono essere proposte negli stessi termini di pubblicazione del progetto.
Si fa riserva di convocare le parti in momento successivo, per l'esame delle eventuali osservazioni".

IL COMMISSARIO DEL COMPLETAMENTO
presso l'Ufficio Tavolare di Gorizia:
dott. Giulia Brumat

	STATO PATRIMONIALE AL 31.12.2007	ESERCIZIO CORRENTE	ESERCIZIO PRECEDENTE
	ATTIVO		
A)	**IMMOBILIZZAZIONI**		
I.	*Immobilizzazioni immateriali*	35.890	43.910
II.	*Immobilizzazioni materiali nette*		
1	Terreni	97.088	179.485
2	Fabbricati	35.722.885	36.984.961
3	Impianti e macchinari	423.358	664.739
4	Attrezzature sanitarie	12.931.679	13.569.186
5	Mobili e arredi	510.767	510.829
6	Automezzi	0	0
7	Altri beni	1.273.394	1.314.656
8	Immobilizzazioni in corso e acconti	649.284	797.252
III.	*Immobilizzazioni finanziarie*	18.324	18.324
	TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (A)	**51.662.669**	**54.083.342**
B)	**ATTIVO CIRCOLANTE**		
I.	*Rimanenze*	5.083.717	3.402.794
II.	*Crediti*	59.031.807	58.043.812
III.	*Attività finanziarie non immobilizzate*	0	0
IV.	*Disponibilità liquide*	5.031.090	2.918.973
	TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE	**69.146.614**	**64.365.579**
C)	**RATEI E RISCONTI**	54.887	43.303
	TOTALE ATTIVO	**120.864.170**	**118.492.224**
	PASSIVO		
A)	**PATRIMONIO NETTO**		
I.	*Fondo di dotazione*	41.754.337	43.846.577
II.	*Contributi c/capitale da Regione indistinti*	6.703.379	4.984.367
III.	*Contributi c/capitale da Regione vincolati*	0	0
IV.	*Altri contributi in c/capitale*	21.501.727	23.005.968
V.	*Contributi per ripiani perdite*	0	0
VI.	*Riserve di rivalutazione*	0	0
VII.	*Altre riserve*	6.538.633	5.966.125
VIII.	*Utili (perdite) portati a nuovo*	0	0
IX.	*Utile (Perdita) dell'esercizio*	61.651	0
	TOTALE PATRIMONIO NETTO	**76.559.727**	**77.803.037**
B)	**FONDI PER RISCHI E ONERI**	10.263.238	10.697.525
C)	**PREMIO DI OPEROSITA' MEDICI SUMAI**	0	0
D)	**DEBITI**	28.498.908	27.215.305
E)	**RATEI E RISCONTI**	5.542.297	2.776.357
	TOTALE PASSIVO E NETTO	**120.864.170**	**118.492.224**
	CONTI D'ORDINE		
	RISCHI	0	0
	IMPEGNI	430.314	0
	GARANZIE	0	0
	BENI DI TERZI	2.257.324	186.334
	BENI PRESSO TERZI	62.822	212

	CONTO ECONOMICO 2007	ESERCIZIO CORRENTE	ESERCIZIO PRECEDENTE
	RICAVI		
A)	**VALORE DELLA PRODUZIONE**		
1	Contributi d'esercizio	27.104.531	24.537.077
2	Ricavi per prestazioni ad aziende del SSN	39.072.587	38.507.553
3	Ricavi per altre prestazioni	4.201.202	3.973.570
4	Costi capitalizzati	4.895.634	4.525.340
	TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE	75.273.954	71.543.540
	COSTI		
B)	**COSTI DELLA PRODUZIONE**		
1	Acquisti di beni		
	a) Sanitari	(23.489.809)	(20.427.111)
	b) Non sanitari	(2.487.067)	(2.056.498)
2	Acquisti di servizi		
	a) Prestazioni in regime di ricovero	0	0
	b) Prestazioni ambulatoriali e diagnostiche	(99.458)	(87.439)
	c) Farmaceutica	0	0
	d) Medicina di base	0	0
	e) Altre convenzioni	0	0
	f) servizi appaltati	(1.945.073)	(1.788.482)
	g) manutenzioni	(2.910.093)	(2.694.406)
	h) Utenze	(1.402.389)	(1.354.665)
	i) Rimborsi-assegni, contributi e altri servizi	(1.497.007)	(656.758)
3	Godimento di beni di terzi	(437.536)	(302.797)
4	Costi del personale		
	a) Personale sanitario	(22.527.352)	(21.914.191)
	b) Personale professionale	(149.564)	(169.053)
	c) Personale tecnico	(3.838.979)	(3.648.121)
	d) Personale amministrativo	(2.064.596)	(2.074.226)
	e) Altri costi del personale	(2.132.174)	(2.122.959)
5	Costi generali ed oneri diversi di gestione	(3.382.936)	(3.031.497)
6	Ammortamenti e svalutazioni	(4.934.126)	(4.503.760)
7	Variazione delle rimanenze	1.680.923	1.239.360
8	Accantonamenti per rischi	(681.625)	(576.357)
9	Altri accantonamenti	(2.809.768)	(3.395.782)
	TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE	(75.108.629)	(69.564.742)
	DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE	165.325	1.978.798
C)	**PROVENTI E ONERI FINANZIARI**	(26.385)	(19.180)
D)	**RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE**	0	0
E)	**PROVENTI E ONERI STRAORDINARI**	(5.530)	(1.893.601)
	RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE	133.410	66.017
	Imposte sul reddito dell'esercizio	(71.759)	(66.017)
	UTILE/PERDITA DELL'ESERCIZIO	61.651	0

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Giovanni Del Ben

08_35_3_AVV_CPM CAMINO AL TAGLIAMENTO 29 PRGC_009

Comune di Camino al Tagliamento (UD)
Avviso di deposito relativo all'adozione della variante n. 29 al Piano regolatore generale comunale.

IL RESPONSABILE DELLA P.O. N. 1

Visto l'art. 17, comma 4 del Regolamento di attuazione della L.R. n. 5/2007, approvato con D.P.Reg. 20 marzo 2008 n. 086/Pres.

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 13 agosto 2008, esecutiva a norma di legge, è stata adottata la Variante n. 29 al Piano Regolatore Generale Comunale.
Ai sensi dell'art. 17, comma 4 del Regolamento di attuazione della L.R. n. 5/2007, approvato con D.P.Reg. 20 marzo 2008 n. 086/Pres., la deliberazione di adozione, divenuta esecutiva, con i relativi elaborati, viene depositata presso la Segreteria comunale per la durata di trenta giorni effettivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R. affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi, durante le ore di apertura al pubblico degli uffici comunali.
Entro il periodo di deposito, chiunque può presentare al Comune osservazioni alla variante. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla variante adottata possono presentare opposizioni sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente.
Camino al Tagliamento, 14 agosto 2008

IL RESPONSABILE DELLA P.O. N. 1:
per. ed. Cesare Muzzatti

08_35_3_AVV_COM CAMINO AL TAGLIAMENTO 30 PRGC_010

Comune di Camino al Tagliamento (UD)
Avviso di deposito relativo all'adozione della variante n. 30 al Piano regolatore generale comunale.

IL RESPONSABILE DELLA P.O. N. 1

Visto l'art. 17, comma 4 del Regolamento di attuazione della L.R. n. 5/2007, approvato con D.P.Reg. 20 marzo 2008 n. 086/Pres.

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 13 agosto 2008, esecutiva a norma di legge, è stata adottata la Variante n. 30 al Piano Regolatore Generale Comunale.
Ai sensi dell'art. 17, comma 4 del Regolamento di attuazione della L.R. n. 5/2007, approvato con D.P.Reg. 20 marzo 2008 n. 086/Pres., la deliberazione di adozione, divenuta esecutiva, con i relativi elaborati, viene depositata presso la Segreteria comunale per la durata di trenta giorni effettivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R. affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi, durante le ore di apertura al pubblico degli uffici comunali.
Entro il periodo di deposito, chiunque può presentare al Comune osservazioni alla variante. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla variante adottata possono presentare opposizioni sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente.
Camino al Tagliamento, 14 agosto 2008

IL RESPONSABILE DELLA P.O. N. 1::
per. ed. Cesare Muzzatti

08_35_3_AVV_COM CASSACCO 31 PRGC_012

Comune di Cassacco (UD)
Avviso di approvazione della variante n. 31 al Piano regolatore generale comunale.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RENDE NOTO

Che con deliberazione consiliare n. 23 del 28.07.2008, il Comune di Cassacco ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni alla variante n. 31 al P.R.G.C. contestuale all'approvazione del progetto preliminare "Lavori di ricalibratura e modifica tracciato corso del Rio Ronzone" ed ha approvato la variante medesima, ai sensi del combinato disposto degli artt. 63, 23 e 24 della L.R. 5/2007 e degli artt. 11 e 17 del Regolamento d'attuazione della parte I Urbanistica della L.R. 5/2007.
Cassacco, 13 agosto 2008

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
arch. Massimiliano Crapis

08_35_3_AVV_COM CASSACCO 32 PRGC_013

Comune di Cassacco (UD)
Avviso di approvazione della variante n. 32 al Piano regolatore generale comunale.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RENDE NOTO

Che con deliberazione consiliare n. 37 del 28.07.2008, il Comune di Cassacco ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni alla variante n. 32 al P.R.G.C. contestuale all'approvazione del progetto preliminare "Lavori di completamento infrastrutture delle aree contermini alla S.P:55 che attraversa il capoluogo e dell'incrocio fra la via Soima e Peressini" ed ha approvato la variante medesima, ai sensi del combinato disposto degli artt. 63, 23 e 24 della L.R. 5/2007 e degli artt. 11 e 17 del Regolamento d'attuazione della parte I Urbanistica della L.R. 5/2007.
Cassacco, 13 agosto 2008

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
arch. Massimiliano Crapis

08_35_3_AVV_COM CASSACCO 34 PRGC_014

Comune di Cassacco (UD)
Avviso di approvazione della variante n. 34 al Piano regolatore generale comunale.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RENDE NOTO

Che con deliberazione consiliare n. 38 del 28.07.2008, il Comune di Cassacco ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni alla variante n. 34 al P.R.G.C. , ai sensi dell'art. 17 comma 7 del Regolamento d'attuazione della parte I Urbanistica della L.R. 5/2007.
Cassacco, 13 agosto 2008

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
arch. Massimiliano Crapis

08_35_3_AVV_COM CODROIPO_VAR 1 PRPC MAXIMA_001

Comune di Codroipo (UD)
Avviso di deposito relativo all'adozione PAC in variante n. 1 al PRPC di iniziativa privata denominato "Maxima" - Comparto C29.

IL RESPONSABILE

Ai sensi e per gli effetti della L.R. 05/2007 e D.P.R. 86/Pres del 20.03.2008,

RENDE NOTO

che con deliberazione della Giunta Comunale n. 203 del 31.07.2008, immediatamente esecutiva, è stato adottato il P.A.C. in Variante n.1 al P.R.P.C. di iniziativa privata denominato "MAXIMA" - Comparto C29 a Codroipo.

Ai sensi dell'art. 25 c. 2 della L.R. 5/2007 la Delibera della Giunta con i relativi elaborati progettuali sarà depositata presso l'Ufficio Urbanistica in P.tta Marconi n. 3 per la durata di trenta giorni effettivi dalla data di pubblicazione sul B.U.R., affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi, durante le ore di apertura al pubblico degli uffici comunali.

Entro il periodo di deposito chiunque può presentare al Comune osservazioni ed opposizioni al P.A.C. in Variante n. 1 al P.R.P.C. di iniziativa privata denominato "MAXIMA" - Comparto C29.

Codroipo, 1 agosto 2008

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA,
URBANISTICA E AMBIENTE:
arch. Roberto Berti

08_35_3_AVV_COM DOGNA DECR 08 ESPROPRIO_023

Comune di Dogna (UD)

Espropriazione immobili per gli interventi di sistemazione dei fenomeni franosi nel Capoluogo e nelle frazioni di Braidate e Saletto. Decreto definitivo di esproprio immediatamente esecutivo (artt. 22 bis, 23 e 24 del DPR 327/2001 s.m.i.) n. 08/2008 di data 30.07.2008. (Estratto).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO - UFFICIO ESPROPRIAZIONI

(omissis)

DECRETA

Art. 1

Per la realizzazione dell'opera in oggetto è pronunciata a favore della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, con sede a Trieste - codice fiscale 80014930327 - l'espropriazione degli immobili di seguito indicati:

COMUNE DI DOGNA - N.C.T. (NUOVO CATASTO TERRENI)

1) Fg. 4 Mn. 435 di mq 283 - quota da espropriare 1/1
Indennità liquidata: € 150,15
Indennità depositata: € 84,90
Indennità totale: € 235,05
Ditta:
ROT ADRIANA nata a Tarvisio (UD) il 05/05/1943 - c.f. RTODRN43E45L057E - proprietà ½ ind. liq.
MANTOVANI ANTONIO nato a Castagnaro (VR) il 04/04/1959 - c.f. MNTNTN59D04C041A - proprietà ½

2) Fg. 4 Mn. 432 di mq 367 - quota da espropriare 1/1
Indennità liquidata: € 340,75
Indennità depositata: € 27,53
Indennità totale: € 368,28
Ditta:
BATTISTUTTI GIANNI nato a Dogna il 15/01/1943 - c.f. BTTGNN43A15D316V - proprietà ¼ ind. liq.
MARCON CLAUDIO n. Chiusaforte il 29/11/1940 - c.f. MRCCLD40S29C656A - proprietà 1/12 ind. liq.
MARCON EGEA nata a Tarvisio il 13/09/1942 - c.f. MRCGEE42P53L057P - proprietà 1/12 ind. liq.
MARCON NATALINA n. Chiusaforte il 19/10/1944 - c.f. MRCNLN44R59C656Y - proprietà 1/12 ind. liq.
SGOBARO ILDA nata a Dogna il 01/08/1947 - c.f. SGBLDI47M41D316E - proprietà 1/8 ind. liq.
SGOBARO MARINELLA n. Dogna il 11/01/1944 - c.f. SGBMNL44A51D316C - proprietà 1/8 ind. liq.
TASSOTTO GIANNA nata a Dogna il 24/12/1945 - c.f. TSSGNN45T64D316W - proprietà 1/8 ind. liq.
TASSOTTO OMBRETTA nata a Udine il 25/03/1950 - c.f. TSSMRT50C65L483Z - proprietà 1/8

3) Fg. 4 Mn. 434 di mq 117 - quota da espropriare 1/1
Totale indennità liquidata: € 124,16
Ditta:
DI MARCO LUCIANO nato a Udine il 14/12/1956 - c.f. DMRLCN56T14L483E - proprietà ¼
DI MARCO MARIA GRAZIA n. Iugoslavia il 25/09/1945 - c.f. DMRMGR45P65Z118W - proprietà ¼
DI MARCO MAURO n. Gemona del Friuli il 28/01/1949 - c.f. DMRMRA49A28D962S - proprietà ¼
DI MARCO ROSANNA nata a Pontebba il 30/11/1966 - c.f. DMRRNN66S70G831Q - proprietà ¼

4) Fg. 4 Mn. 437 di mq 298 - quota da espropriare 1/1
Totale indennità liquidata: € 316,20
Ditta:
TOMMASI ERASMO nato a Dogna il 30/01/1937 - c.f. TMMRSM37A30D316A - proprietà 1/3
TOMMASI ARMANDO nato a Dogna il 28/03/1942 - c.f. TMMRND42C28D316R - proprietà 1/3
TOMMASI SANTINA nata a Dogna il 23/10/1934 - c.f. TMMSTN34R63D316R - proprietà 1/3

5) Fg. 4 Mn. 439 di mq 296 - quota da espropriare 1/1
Indennità liquidata: € 287,32
Indennità depositata: € 15,17
Indennità totale: € 302,49
Ditta:
BATTISTUTTI GIANNI n. a Dogna il 15.01.1943 - c.f. BTTGNN43A15D316V - proprietà 66/480 ind. liq.
MARCON CLAUDIO n. a Chiusaforte il 29.11.1940 - c.f. MRCCLD40S29C656A - proprietà 22/480 ind. liq.
MARCON EGEA n. a Tarvisio il 13.09.1942 - c.f. MRCGEE42P53L057P - proprietà 22/480 ind. liq.
MARCON NATALINA n. a Chiusaforte il 19.10.1944 - c.f. MRCNLN44R59C656Y - proprietà 22/480 ind. liq.
SGOBARO ILDA n. a Dogna il 01.08.1947 - c.f. SGBLDI47M41D316E - proprietà 33/480 ind. liq.
TASSOTTO GIANNA n. a Dogna il 24.12.1945 - c.f. TSSGNN45T64D316W - proprietà 55/480 ind. liq.
TOMMASI ARMANDO n. a Dogna il 28.03.1942 - c.f. TMMRND42C28D316R - proprietà 22/480 ind. liq.
TOMMASI ERASMO n. a Dogna il 30.01.1937 - c.f. TMMRSM37A70D316E - proprietà 22/480 ind. liq.
TOMMASI SANTINA n. a Dogna il 23.10.1934 - c.f. TMMSTN34R63D316R - proprietà 22/480 ind. liq.
DELLA MEA SABRINA n. a Dogna il 23.01.1959 - c.f. DLLSRN59A63D316T - proprietà 60/480 ind. liq.
DELLA MEA FRANCA n. a Gemona del Friuli il 26.03.1964 - c.f. DLLFNC64C66D962Z - proprietà 60/480 ind. liq.
SGOBARO MARINELLA n. a Dogna il 11.01.1944 - c.f. SGBMNL44A51D316C - proprietà 33/480 ind. liq.
COMPASSI GIOVANNI n. a Dogna il 29.04.1938 - c.f. CMPGNN38D29D316A - comproprietario
TASSOTTO OMBRETTA n. a Udine il 25.03.1950 - c.f. TSSMRT50C65L483Z - comproprietario

6) Fg. 19 Mn. 707 di mq 88 - quota da espropriare 1/1
Totale indennità liquidata: € 81,62
Ditta:
TOMMASI ALMER VINCENZO LUIGI n. a Dogna il 03.08.1959 (C.F. TMMLRV59M03D316B) - proprietà ½
TOMMASI FIORENA n. a Dogna il 02.08.1951 (C.F. TMMFRN51M42D316H) - proprietà ½

7) Fg. 19 Mn. 709 di mq 32 - quota da espropriare 1/1
Indennità liquidata: € 18,56
Indennità depositata: € 7,20
Indennità totale: € 25,76
Ditta:
CORDIGNANO CLELIA n. a Dogna il 27.05.1927 (C.F. CRDCLL27E67D316M) - proprietà 20/64 ind. liq.
CORDIGNANO LORETTA n. a Tarvisio il 06.10.1956 (C.F. CRDLTT56R46L057X) - proprietà 10/64 ind. liq.
CORDIGNANO MIRELLA n. a Malborghetto Valbruna il 30.09.1952 (C.F. CRDMLL52P70E847W) - proprietà 10/64 ind. liq.
CHILETTI AMANDA n. a Roma il 13.08.1971 (C.F. CHLMND71M53H501P) - proprietà 10/96
CORDIGNANO GORETTA n. Terracina il 11.01.1951 (C.F. CRDGTT51A51L120Y) - proprietà 10/96
MUCCI MARGHERITA n. a Napoli il 24.04.1920 (C.F. MCCMGH20D64F839E) - proprietà 10/96
PERUZZI PATRIZIA n. a Milano il 14.12.1950 (C.F. PRZPRZ50T54F205Z) - proprietà 2/64
PERUZZI ROBERTO n. Gemona Del Friuli il 28.08.1944 (C.F. PRZRRT44M28D962S) - proprietà 2/64

Art. 2

A cura del Comune di Dogna il presente decreto, dovrà essere notificato alle ditte espropriate, registrato e trascritto presso i competenti uffici nei termini di legge, nonché inserito per estratto nella Gazzetta Ufficiale o nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Art. 3

Il presente provvedimento è impugnabile ai sensi dell'art. 21 della Legge 6 dicembre 1971 n. 1034 avanti al T.A.R. del Friuli Venezia Giulia entro 60 (sessanta) giorni da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuto notifica o ne abbia comunque avuta piena conoscenza ovvero, in via alternativa, entro 120 (centoventi) giorni con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199.

Dogna, 30 luglio 2008

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO - UFFICIO ESPROPRIAZIONI:
geom. Marco Fabris

08_35_3_AVV_COM FAEDIS DET 169 DEP INDENNITA ESPROPRI_005

Comune di Faedis (UD)

Determina n.169/DT del 11.08.2008. Sistemazione idrogeologica a monte dell'abitato di Canal del Ferro. Deposito indennità non accettate presso la Cassa Depositi e Prestiti. (Estratto).

IL RESPONSABILE

(omissis)

DETERMINA

Di procedere al deposito presso il Servizio della Cassa Depositi e Prestiti della Direzione Provinciale del Tesoro di Udine della somma complessiva di € 5.004,21.= relativa all'indennità provvisoria di esproprio non accettata per la realizzazione dei lavori di cui sopra a favore della ditta e degli immobili come di seguito specificati:

CATASTO TERRENI DEL COMUNE DI FAEDIS

3) Foglio 22 mappale 423 di mq. 150
Superficie da espropriare mq. 0
Superficie da asservire mq. 15
Superficie da occupare mq. 30 -
Ditta presunta: Comello Tiziana nata a Udine il 03.10.1962
Fusaro Romano nato a Faedis il 21.05.1953
Fusaro Sergio nato a Faedis il 18.01.1958
Indennità di esproprio:€ 0,00.=
Indennità di asservimento: € 0,95.=

15) Fg. 22 mappale n. 363 di mq. 190
Superficie da espropriare mq. 0
Superficie da asservire mq. 75
Superficie da occupare mq. 150
Ditta presunta: Basso Antonino Nato a Remanzacco il 30.06.1916
Indennità di esproprio: € 0,00.=
Indennità di asservimento: € 70,88.=

17) Fg. 22 mappale n. 25 di mq. 450
Superficie da espropriare mq. 0
Superficie da asservire mq. 69 (di cui mq. 45 in area non edificabile e mq. 24 in area edificabile)
Superficie da occupare mq. 144
Ditta presunta: Stabile Giampiero Nato in Svizzera il 23.10.1957
Indennità di esproprio (non edificabile): € 0,00.=
Indennità di esproprio (edificabile):€ 0,00.=
Indennità di asservimento (non edificabile) € 42,53.=
Indennità di asservimento (edificabile)€ 75,90;

18) Fg. 22 mappale n. 32 di mq. 690
Superficie da espropriare mq. 0
Superficie da asservire mq. 5

Superficie da occupare mq. 10
Ditta presunta: Flebus Amalia fu Giuseppe Nata a Faedis il 26.06.1899
Indennità di esproprio: € 0,00.=
Indennità di asservimento: € 4,73.=

19) Fg. 22 mappale n. 33 di mq. 510
Superficie da espropriare mq. 0
Superficie da asservire mq. 30
Superficie da occupare mq. 60
Ditta presunta: Van der Merwe Janine Nata in Repubblica Sudafricana il 14.06.1973
Indennità di esproprio:€ 0,00.=
Indennità di asservimento: € 28,35.=

20) Fg. 22 mappale n. 34 di mq. 250
Superficie da espropriare mq. 0
Superficie da asservire mq. 12
Superficie da occupare mq. 24
Ditta presunta: Boezio Renzo Nato a Povoletto il 03.01.1938
Indennità di esproprio: € 0,00.=
Indennità di asservimento: € 11,34.=

21) Fg. 22 mappale n. 501 di mq. 170 - Ente Urbano
Superficie da espropriare mq. 0
Superficie da asservire mq. 5
Superficie da occupare mq. 10
Ditta presunta: Stabile Giampiero Nato in Svizzera il 23.10.1957
Indennità di esproprio: € 0,00
Indennità di asservimento: € 15,75

22) Fg. 22 mappale n. 415 di mq. 1380
Superficie da espropriare mq. 0
Superficie da asservire mq. 9
Superficie da occupare mq. 9
Ditta presunta: Passoni Alba Nata a Cividale del Friuli il 03.01.1953
Petrigh Aligi Nato a Faedis il 25.11.1947
Indennità di esproprio:€ 0,00.=
Indennità di asservimento: € 8,51.=

23) Fg. 22 mappale n. 416 di mq. 520
Superficie da espropriare mq. 0
Superficie da asservire mq. 9
Superficie da occupare mq. 18
Ditta presunta: Iacobuzio Tiziano nato a Cividale del Friuli il 25.11.1977
Indennità di esproprio: € 0,00.=
Indennità di asservimento: € 8,51.=

24) Fg. 22 mappale n.552 (ex 417) di mq. 290
Superficie da espropriare mq. 290
Superficie da asservire mq. 9
Superficie da occupare mq. 18
Ditta presunta: Flebus Giuseppina Nata a Faedis il 13.06.1920
Indennità di esproprio: € 913,50.=
Indennità di asservimento: € 8,51.=

25) Fg. 22 mappale n.551 (ex 418) di mq. 185
Superficie da espropriare mq. 185 (di cui mq. 170 in area non edificabile e mq. 15 in area edificabile)
Superficie da asservire mq. 0
Superficie da occupare mq. 0
Ditta presunta: Parla Barbara Nata a Udine il 06.01.1967
Indennità di esproprio (area non edificabile): € 535,50.=
Indennità di esproprio (area edificabile): € 158,13.=

Indennità di soprassuolo: Zoccolo di fondazione a corpo € 500,00.=

25 a) Fg. 22 mappale n.550 (ex 418) di mq. 1105
Superficie da espropriare mq. 0
Superficie da asservire mq. 296 (di cui mq. 272 in area non edificabile e mq. 24 in area edificabile)
Superficie da occupare mq. 296
Ditta presunta: Parla Barbara Nata a Udine il 06.01.1967
Indennità di esproprio: € 0,00.=
Indennità di asservimento (area non edificabile) € 257,04.=
Indennità di asservimento (area edificabile) € 75,90.=

26) Fg. 22 mappale n. 496 di mq. 870 Ente Urbano
Superficie da espropriare mq. 0
Superficie da asservire mq. 45
Superficie da occupare mq. 60
Ditta attualmente presunta: Comello Tiziana nata a Udine il 03.10.1962
Fusaro Romano nato a Faedis il 21.05.1953
Fusaro Sergio nato a Faedis il 18.01.1958
Indennità di esproprio (area non edificabile): € 0,00.=
Indennità di asservimento: € 42,53.=

27) Fg. 22 mappale n. 549 (ex 524) di mq. 110 Ente Urbano
Superficie da espropriare mq. 110
Superficie da asservire mq. 0
Superficie da occupare mq. 0
Ditta presunta: Parla Barbara nata a Udine il 06.01.1967
Indennità di esproprio (area edificabile): € 1.155,00
Indennità di asservimento: € 0,00
Indennità di soprassuolo: Zoccolo di fondazione a corpo € 300,00.=

27 a) Fg. 22 mappale n. 524 di mq. 580 Ente Urbano
Superficie da espropriare mq. 0
Superficie da asservire mq. 176
Superficie da occupare mq. 176
Ditta attualmente presunta: Parla Barbara nata a Udine il 06.01.1967
Indennità di esproprio: € 0,00
Indennità di asservimento: € 554,40

28) Fg. 22 mappale n. 344 di mq. 120 Fabb. Rurale
Superficie da espropriare mq. 0
Superficie da asservire mq. 60
Superficie da occupare mq. 120
Ditta attualmente presunta: Flebus Amalia fu Giuseppe nata a Faedis il 26.06.1899
Indennità di esproprio (area edificabile): € 0,00
Indennità di asservimento: € 189,00

30) Fg. 22 mappale n. 513 di mq. 680 Ente Urbano
Superficie da espropriare mq. 0
Superficie da asservire mq. 15
Superficie da occupare mq. 30
Ditta attualmente presunta: Basso Antonino nato a Remanzacco il 30.06.1916
Indennità di esproprio (area edificabile): € 0,00
Indennità di asservimento: € 47,25

IL RESPONSABILE:
geom A. Pelizzo

08_35_3_AVV_COM LIGNANO SABBIADORO DET 765 ALBERGHI_011

Comune di Lignano Sabbiadoro (UD)

Riclassificazione varie strutture ricettive ai sensi della LR n. 2

del 16 gennaio 2002. Determinazione del Capo Settore Affari generali n. 765 del 29.07.2008. (Estratto).

IL CAPO SETTORE AFFARI GENERALI

(omissis)

DETERMINA

1. di classificare le strutture ricettive denominate:
- “IRENE”, ubicata in Via Tarvisio n. 32, albergo di due stelle;
- “CARLTON”, ubicata in Via Arco del Libeccio n. 39, albergo di tre stelle;
- “OASI”, ubicata in Via Arco del Grecale n. 9/11, albergo di tre stelle;
- “MEDUSA SPLENDID”, ubicata in Via Raggio dello Scirocco n. 33, albergo di quattro stelle;

2. di rendere pubblica la presente classificazione mediante affissione all’albo Pretorio del Comune e pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione. Contro al presente provvedimento, può essere presentato ricorso al Direttore regionale del commercio, del turismo e del terziario da parte del titolare o del gestore entro trenta giorni dalla data di notificazione, ovvero da terzi comunque interessati, entro trenta giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento sul B.U.R., ai sensi del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199 e successive modificazioni e integrazioni.

IL CAPO SETTORE AFFARI GENERALI:
dott.ssa Chiara Ghirardi

08_35_3_AVV_COM MAGNANO IN RIVIERA ESPROPRIAZIONE PP FORANESI BILLERIO_024

Ufficio Espropri intercomunale dell’area del Gemonese - Gemona del Friuli (UD)

Espropri in Comune di Magnano in Riviera (UD). “Lavori di Piano particolareggiato di Borgo Foranesi-Billerio”. Ordine di deposito delle indennità provvisorie ex art. 26 DPR 327/01. Prot. n. 21445/ESPR/MAGNANO IN RIVIERA/03. (Estratto).

IL RESPONSABILE

(omissis)

ORDINA

Art. 1

Al Comune di Magnano in Riviera, ai sensi dell’art. 26 del D.P.R. 327/01, di effettuare il deposito presso il Servizio della Cassa Depositi e Prestiti della Direzione Provinciale del Tesoro di Udine, delle somme sotto specificate a favore delle rispettive ditte proprietarie, quale indennità a titolo provvisorio determinata per l’espropriazione degli immobili necessari alla realizzazione dell’opera di cui all’oggetto della presente:

COMUNE DI MAGNANO IN RIVIERA

1) NCT Fg. 6 mappale n. 1505 di are 0,04
Indennità provvisoria: € 10,60.-
Ditta proprietaria:
CLEMENTE SERGIO, proprietario per ½
DAL COL DANIELA, proprietaria per ½

2) NCT Fg. 6 mappale n. 1496 di are 3,10
Indennità provvisoria: € 15.500,00.-
Quota di ¼ € 3.875,00.-
Ditta proprietaria:
IOB RACHELE fu Pietro, proprietaria per ¼
NCT Fg. 6 mappale n. 105 di are 0,18
Indennità provvisoria: € 900,00.-

NCT Fg. 6 mappale n. 106 di are 0,35
Indennità provvisoria: € 1.750,00.- € 1.750,00.-
Totale € 6.525,00.-
Ditta proprietaria:
IOB RACHELE fu Pietro, proprietaria per 1/1

(omissis)

Gemona del Friuli, 8 agosto 2008

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
ESPROPRI INTERCOMUNALE:
dott. ing. Renato Pesamosca

08_35_3_AVV_COM MALBORGHETTO VALBRUNA 32 PRGC_007

Comune di Malborghetto-Valbruna (UD)
Avviso di deposito variante n. 32 al PRGC vigente.

IL SINDACO

VISTO l'art. 22, della L.R. 23.02.2007, n. 5;

RENDE NOTO

Che presso l'Ufficio di Segretaria Comunale, contestualmente alla pubblicazione del presente avviso sul B.U.R., per trenta giorni effettivi resterà depositata copia della delibera C.C. n. 25 del 21.07.2008, relativa ad :"ADOZIONE DELLA VARIANTE N. 32 AL P.R.G.C. - FASE ATTUATIVA B DELLA VARIANTE STAVOLI", con i relativi elaborati progettuali, affinché chiunque possa prenderne visione e presentare eventuali osservazioni.
Malborghetto, 13 agosto 2008

IL SINDACO:
dr. Alessandro Oman

08_35_3_AVV_COM SUTRIO 1 PRGC_003

Comune di Sutrio (UD)
Avviso di deposito relativo all'adozione della variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale di Sutrio.

IL DIRIGENTE

Visto l'art. 25 della L.R. 5/2007 e successive modifiche ed integrazioni,

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 28.07.2008, immediatamente esecutiva, è stata adottata la variante n. 1 a Piano regolatore generale comunale di Sutrio.
Ai sensi dell'art. 25 della L.R. 5/2007 e successive modifiche ed integrazioni, la deliberazione di adozione, divenuta esecutiva, con i relativi elaborati, viene depositata presso la Segreteria Comunale per la durata di trenta giorni effettivi, dal 27.08.2008 al 08.10.2008 compreso, affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi, durante le ore di apertura al pubblico degli uffici comunali.
Entro il periodo di deposito, e pertanto entro il giorno 08 ottobre 2008, chiunque può presentare al Comune osservazioni. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla variante al Piano possono far pervenire opposizioni sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente.
Sutrio, 12 agosto 2008.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO COMUNE PER L'URBANISTICA
E GESTIONE DEL TERRITORIO TITOLARE P.O.:
Marco Pozzi

08_35_3_AVV_COM TOLMEZZO_ 87 PRGC_002

Comune di Tolmezzo (UD)

Avviso di approvazione, ai sensi dell'art. 11 e art. 17 del DPReg. 20.03.2008 n. 86/Pres. della LR 5/2007, relativa all'approvazione del progetto preliminare variante n. 1 alla viabilità ciclabile Tolmezzo-Cavazzo Carnico, costituente adozione della variante n. 87 al PRGC.

Ai sensi dell'art. 11 e art. 17 del D.P.Reg. 20/03/2008 n.86/Pres. della L.R. 5/2007 si rende noto che con deliberazione consiliare n. 34 del 06.08.2008 è stata adottata la Variante n. 87 al P.R.G.C.
Successivamente alla presente pubblicazione, la Variante n. 87 al P.R.G.C. sarà depositata presso l'Ufficio Comune per il Servizio dell'Urbanistica ed Edilizia Privata dell'Associazione Intercomunale della Conca Tolmezzina tra i Comuni di Amaro, Cavazzo Carnico, Tolmezzo e Verzegnis, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.
Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.
Tolmezzo, 12 agosto 2008

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
ing. Alessandra Fiorese

08_35_3_AVV_COM TRASAGHIS 11 PRGC_016

Comune di Trasaghis (UD)

Avviso di adozione e deposito della variante n. 11 al Piano regolatore generale comunale ai sensi dell'art. 63, comma 5 lettera a) LR 5/07 e art. 17 DPGR 086 del 20.03.08 (parcheggio in frazione Peonis).

- che con deliberazione n. 18 del 04/08/2008 il Consiglio comunale ha adottato la varante n. 11 al Pino Regolatore Generale Comunale ai sensi dell'art. 63, comma 5, lettera a) LR 5/07 e art. 17 DPGR 086 del 20/03/08.
- successivamente alla presente pubblicazione tale variante sarà depositata presso la Segreteria comunale per la durata di trenta giorni effettivi dal lunedì al sabato nell'orario di apertura al pubblico, affinché chiunque possa prenderne visione.
- che entro tale periodo di deposito chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Trasaghis, 14 agosto 2008

IL RESPONSABILE:
IL TECNICO COMUNALE
Gianni Marcuzzi

08_35_3_AVV_COM ZOPPOLA 2 PAC AL PIP_004

Comune di Zoppola (PN)

Avviso di approvazione della variante n. 2 al Piano attuativo comunale di iniziativa pubblica, relativo al Piano per gli insediamenti produttivi.

Con deliberazione della Giunta comunale in seduta pubblica n. 151 del 04.08.2008, esecutiva ai sensi di legge, il Comune di Zoppola ha preso atto, in ordine alla variante n. 2 al P.A.C. di iniziativa pubblica relativo al Piano per gli Insediamenti Produttivi, della mancata presentazione di osservazioni od opposizioni, ed ha approvato la variante medesima, ai sensi degli articoli 25 della L.R. 5/2007 e art. 7, comma 7, del

regolamento di della Parte I urbanistica, approvato con D.P.Reg. 20.03.2008, n. 086/Pres.
Zoppola, 27 agosto 2008

IL RESPONSABILE AREA ASSETTO DEL TERRITORIO:
dott. arch. Paolo Martina

08_35_3_AVV_CONS PI OPERE RETE IRRIGUA_015

Consorzio di Bonifica Pianura Isontina (GO)

Avvio del procedimento amministrativo - legge 241/90, LR 7/00, DPR 327/01, legge 15/05; vincolo preordinato all'esproprio - DPR 327/01, LR 5/07. Lavori di: "Opere di miglioramento ed adeguamento della rete irrigua nei Comuni di Gorizia (Lucinico), San Lorenzo Isontino, Mossa e Capriva del Friuli" - Bacino 15-16.

In applicazione degli art.li 2-6-7 e 8 della Legge 241/90 modificata ed integrata dalla Legge 15/02, art.li 13-14-16 della L.R. 7/00, art.li 11 e 16 del D.P.R. 327/01 e s.m.i., si comunica l'avvio del procedimento delle opere e dei lavori in oggetto, precisando che i funzionari ai quali è affidato l'espletamento del procedimento sono:
Responsabile del Procedimento: dott. Daniele Luis
Responsabile dell'istruttoria: geom. Claudia Simonitti
Il termine entro cui presentare eventuale memoria è fissato in 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso.
Ronchi dei Legionari, 27 agosto 2008

IL PRESIDENTE:
p.i. Enzo Lorenzon

08_35_3_AVV_DIR AMB LLPP PN_CARPENÈ

Direzione centrale ambiente e lavori pubblici - Direzione provinciale lavori pubblici - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 21 della LR 3 luglio 2002, n. 16. Domanda della ditta Carpenè Giuseppe di concessione di derivazione d'acqua.

La Ditta Carpenè Giuseppe, con domanda del 18.07.2007, ha chiesto la concessione per derivare mod. max 4,20 e medi 1,90 d'acqua, per uso idroelettrico, dal corso d'acqua denominato Rio Barquet in Comune di Vito d'Asio, località Anduins, con opera di presa in sponda sx alla quota di 304,80 m.s.l.m., per produrre sul salto di m. 136,30 la potenza nominale di kw 254,00 (in cifra tonda) da trasformare in energia elettrica e restituzione in sponda destra a quota 168,50 m.s.l.m. in Comune di Vito d'Asio, località Case Vallata. (IPD/2897).
Visto il parere favorevole espresso in data 29.07.2008 dalla competente Autorità di Bacino, si avvisa che la domanda, unitamente agli atti di progetto, sarà depositata presso la Direzione provinciale lavori pubblici di Pordenone, via Oberdan n. 18, per la durata di 15 giorni consecutivi a decorrere dal 27.08.2008 e, pertanto, fino al 11.09.2008, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.
Il presente avviso è pubblicato, per lo stesso periodo, all'albo pretorio del Comune di Vito d'Asio.
Le osservazioni e le opposizioni, nonché le memorie o documenti di cui all'art. 16 della L.R. 20.03.2000 n. 7, potranno essere presentate presso il suddetto Comune o presso la Direzione Provinciale sopraindicati, entro e non oltre 30 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.
Ai sensi dell'art. 14 della citata L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il Responsabile Delegato di Posizione Organizzativa dott.ssa Elena Marchi, responsabile dell'istruttoria tecnica è il per. Ind. Stefano Lanfrit e responsabile dell'istruttoria amministrativa è la sig.ra Marina Olivetto.
Pordenone, 7 agosto 2008

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
dott.ssa Elena Marchi

08_35_3_AVV_DIR AMB LLPP PN_FABRIS

Direzione centrale ambiente e lavori pubblici - Direzione provinciale lavori pubblici - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 21 della LR 3 luglio 2002, n. 16. Domanda della ditta "Azienda agricola Fabris Ivano e Stefano Ss" per ottenere la concessione di derivazione d'acqua.

La Ditta "Azienda Agricola Fabris Ivano e Stefano s.s." ha presentato in data 15.02.2008 domanda intesa ad ottenere la concessione per derivare mod. 0,10 di acqua ad uso irriguo in Comune di Fontanafredda mediante un' opera di presa ubicata al foglio 51 mappale 20.
La domanda, unitamente agli atti di progetto, sarà depositata presso la Direzione provinciale lavori pubblici di Pordenone, via Oberdan n. 18, per la durata di 15 (quindici) giorni a decorrere dal 27.08.2008, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.
Il presente avviso è pubblicato, per lo stesso periodo, all' albo pretorio del Comune in cui ricade l' opera di presa.
Le osservazioni e le opposizioni, nonché le memorie o documenti di cui all'art. 16 della L.R. 20.03.2000, n. 7, potranno essere presentati presso il Comune medesimo o presso la Direzione sopraccitata, entro e non oltre 30 giorni dal 27.08.2008.
Ai sensi dell'art. 13 della citata L.R. 7/2000, si informa che Responsabile del procedimento è il Responsabile delegato di posizione organizzativa dott.ssa Elena Marchi, Responsabile dell'istruttoria tecnica è il per. ind. Alfeo Lucon, e Responsabile dell'istruttoria amministrativa è il dott. Giuseppe Saliola.
Pordenone, 4 agosto 2008

IL RESPONSABILE DELEGATO di P.O.:
dott.ssa Elena Marchi

08_35_3_AVV_DIR AMB LLPP UD_B&B+ALTRI

Direzione centrale ambiente e lavori pubblici - Direzione provinciale lavori pubblici - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 21, comma 5, LR 3 luglio 2002, n. 16. Provvedimenti di concessione di derivazione d'acqua alla ditta B&B Srl e altre.

Con decreti del Direttore Provinciale dei Lavori Pubblici n. :

ALPUD/B/588/LPU IPD/5844 emesso il 21.07.2008 è stato concesso fino a tutto il 31.12.2015, alla Ditta B&B Srl, il diritto di derivare moduli 0,025 d'acqua mediante un pozzo in Comune di Cervignano del Friuli al fg. 19 mapp. 436/1, ad uso potabile ed igienico sanitario.

ALPUD/B/589/LPU IPD/3626 emesso il 21.07.2008 è stato concesso fino a tutto il 31.12.2015, alla A.C.Union '91, il diritto di derivare moduli 0,03 di acqua mediante un pozzo in Comune di Pavia di Udine al fg. 13 mapp. 79, per irrigazione campo sportivo.

ALPUD/B/590/LPU IPD/5238 emesso il 21.07.2008 è stato concesso fino a tutto il 31.12.2018, alla Fondazione De Claricini Dornpacher, il rinnovo al diritto di derivare moduli 0,20 di acqua mediante un pozzo in Comune di Moimacco al fg. 7 mapp. 204, ad uso irriguo.

ALPUD/B/602/LPU IPD/5876 emesso il 25.07.2008 è stato concesso fino a tutto il 31.12.2015, alla Azienda Agricola Marinon di G.F. e G.R., il diritto di derivare moduli 0,28 di acqua mediante un pozzo in Comune di Bertiolo al fg. 14 mapp. 107, ad uso irriguo.

ALPUD/B/617/LPU IPD/2907 emesso il 29.07.2008 è stato concesso fino a tutto il 31.12.2017, alla Ditta Pussini Giuliano, il rinnovo al diritto di derivare acqua nella quantità di moduli 7,83, per produrre, sul salto di m 6,03, la potenza nominale di kw 46,29, in Comune di San Pietro al Natisone al fg. 18 mapp.19-41, ad uso idroelettrico.

ALPUD/B/645/LPU IPD/5890 emesso il 31.07.2008 è stato concesso fino a tutto il 31.12.2015, alla Azienda Agricola Pittilini Alberto, il diritto di derivare moduli 0,48 di acqua mediante un pozzo in Comune

di Pozzuolo del Friuli al fg. 33 mapp. 144, ad uso irriguo.
Udine, 12 agosto 2008

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
dott. ing. Giovanni Ceschia

08_35_3_AVV_DIR AMB LLPP UD_BAR SPORT+ALTRI

Direzione centrale ambiente e lavori pubblici - Direzione provinciale lavori pubblici - Udine

Pubblicazione ai sensi dell'art. 25 della LR 3 luglio 2002, n. 16. Domande di riconoscimento o di concessione preferenziale alla ditta Bar Sport di Moro Gianfranco & C. Snc e altre.

Nei termini e nelle modalità di cui agli art. 25 e 26 della L.R. 3.7.2002 n. 16 sono state presentate le sotto elencate domande di riconoscimento o di concessione preferenziale del diritto all'uso dell'acqua pubblica.
Le domande, unitamente agli atti di progetto, saranno depositate presso la Direzione Provinciale dei Lavori Pubblici di Udine, Via Sabbadini 31, per la durata di 15 giorni a decorrere dal 27 agosto 2008 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.
Le osservazioni e le opposizioni scritte potranno essere presentate, presso la Direzione sopracitata, entro e non oltre il 17 settembre 2008.
Udine, 18 agosto 2008

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P:O.:
dott. ing. Giovanni Ceschia

08_35_3_AVV_DIR AMB LLPP UD_BAR SPORT+ALTRI_ALL

n. dom.	Richiedente	Codice Fiscale	Ubicazione Derivazione	Foglio	Mappale	Portata moduli	Utilizzo
3939	Bar Sport di Moro Gianfranco & C. snc	01412390302	Aquileia	3	p.c. 424/8	0,05 (5 l/sec)	servizi igienici, pulizie in genere
3943	Corallo Ristorante di Fantini Gianni	FNTGNN49L18F275V	Aquileia	2	p.c. 723/77	0,01 (1 l/sec)	servizi igienici, pulizie in genere
4055	Ballaminut Ezio - macelleria	BLLZEI48B09H629K	Ruda	3	p.c. 437/4	0,015 (1,5 l/sec)	pulizie in genere, attività inerenti l'attività di macelleria
4946	Peresson Liliana Rosina az. agr.	PRSLNR43P63L686B	Varmo	26	136	0,167 (16,66 l/sec)	irriguo
4947	Peressini Letizia az. agr.	PRSLTZ42S44C817B	Camino al Tagliamento	97	19	0,167 (16,66 l/sec)	irriguo
4947	Peressini Letizia az. agr.	PRSLTZ42S44C817B	Camino al Tagliamento	72	(demanio)	0,167 (16,66 l/sec)	irriguo
4947	Peressini Letizia az. agr.	PRSLTZ42S44C817B	Camino al Tagliamento	102	40	0,167 (16,66 l/sec)	irriguo
4947	Peressini Letizia az. agr.	PRSLTZ42S44C817B	Camino al Tagliamento	59	3	0,167 (16,66 l/sec)	irriguo
4947	Peressini Letizia az. agr.	PRSLTZ42S44C817B	Camino al Tagliamento	84	4	0,167 (16,66 l/sec)	irriguo
4948	Perosa Paolo az. agr.	PRSPLA64H28C817R	Varmo	34	5	0,33 (33 l/sec)	irriguo
4948	Perosa Paolo az. agr.	PRSPLA64H28C817R	Varmo	32	102-159	0,33 (33 l/sec)	irriguo
4948	Perosa Paolo az. agr.	PRSPLA64H28C817R	Varmo	32	55	0,33 (33 l/sec)	irriguo
4949	Peresan Renzo az. agr.	PRSRNZ59B26B483C	Camino al Tagliamento	83	(demanio) n.1	0,167 (16,66 l/sec)	irriguo
4949	Peresan Renzo az. agr.	PRSRNZ59B26B483C	Camino al Tagliamento	83	(demanio) n.2	0,167 (16,66 l/sec)	irriguo
4949	Peresan Renzo az. agr.	PRSRNZ59B26B483C	Camino al Tagliamento	83	98	0,167 (16,66 l/sec)	irriguo
4949	Peresan Renzo az. agr.	PRSRNZ59B26B483C	Camino al Tagliamento	83	13d	0,167 (16,66 l/sec)	irriguo
4949	Peresan Renzo az. agr.	PRSRNZ59B26B483C	Camino al Tagliamento	73	215	0,167 (16,66 l/sec)	irriguo
4949	Peresan Renzo az. agr.	PRSRNZ59B26B483C	Camino al Tagliamento	74	185	0,167 (16,66 l/sec)	irriguo
4949	Peresan Renzo az. agr.	PRSRNZ59B26B483C	Camino al Tagliamento	83	(demanio) n.3	0,167 (16,66 l/sec)	irriguo
4950	Peressini Roberto	PRSRRT49S01B483B	Camino al Tagliamento	58	262	0,167 (16,66 l/sec)	irriguo
4950	Peressini Roberto	PRSRRT49S01B483B	Camino al Tagliamento	58	258	0,167 (16,66 l/sec)	irriguo
4950	Peressini Roberto	PRSRRT49S01B483B	Camino al Tagliamento	58	287	0,167 (16,66 l/sec)	irriguo
4950	Peressini Roberto	PRSRRT49S01B483B	Camino al Tagliamento	58	180/88	0,167 (16,66 l/sec)	irriguo
4950	Peressini Roberto	PRSRRT49S01B483B	Camino al Tagliamento	58	180	0,167 (16,66 l/sec)	irriguo
4950	Peressini Roberto	PRSRRT49S01B483B	Camino al Tagliamento	72	(demanio)	0,167 (16,66 l/sec)	irriguo
4950	Peressini Roberto	PRSRRT49S01B483B	Camino al Tagliamento	72	(demanio)	0,167 (16,66 l/sec)	irriguo
4950	Peressini Roberto	PRSRRT49S01B483B	Camino al Tagliamento	58	52	0,167 (16,66 l/sec)	irriguo
4951	Peressini Roberto	PRSRRT49S01B483B	Codroipo	46	(demanio)	0,167 (16,66 l/sec)	irriguo
4951	Peressini Roberto	PRSRRT49S01B483B	Codroipo	46	(demanio)	0,167 (16,66 l/sec)	irriguo
4951	Peressini Roberto	PRSRRT49S01B483B	Codroipo	46	(demanio)	0,167 (16,66 l/sec)	irriguo
4953	Parussini Vittoria az. agr.	PRSVTR25D59L686U	Varmo	3	154	0,467 (46,66 l/sec)	irriguo
4953	Parussini Vittoria az. agr.	PRSVTR25D59L686U	Varmo	4	103	0,467 (46,66 l/sec)	irriguo
4953	Parussini Vittoria az. agr.	PRSVTR25D59L686U	Varmo	4	71	0,467 (46,66 l/sec)	irriguo
4954	Paravan Federico az. agr.	PRVFRC29A13L039A	Talmassons	28	68	0,20 (20 l/sec)	irriguo
4954	Paravan Federico az. agr.	PRVFRC29A13L039A	Talmassons	20	81	0,20 (20 l/sec)	irriguo
4955	Pascolat Ferruccio az. agr.	PSCFRC36D09A346E	Fiumicello	11	p.c. 149/7	0,10 (10 l/sec)	irriguo
4955	Pascolat Ferruccio az. agr.	PSCFRC36D09A346E	Fiumicello	15	p.c. 484/1	0,10 (10 l/sec)	irriguo
4956	agriturismo "Ai Casali" di Pascutto Luciana	PSCLCN42R57H533W	Palazzolo dello Stella	3	40	0,015 (1,5 l/sec)	circuito igienico agriturismo

n. dom.	Richiedente	Codice Fiscale	Ubicazione Derivazione	Foglio	Mappale	Portata moduli	Utilizzo
4957	Pascottini Luigino (4957 - 4958)	PSCLGN46E01D962U	Gemona del Friuli	30	54	0,20 (20 l/sec)	irriguo
4958	Pascottini Luigino (4957 - 4958)	PSCLGN46E01D962U	Majano	6	416	0,20 (20 l/sec)	irriguo
4959	Pascolat Roberto az. agr.	PSCRRT48H24D627W	Fiumicello	14	p.c. 648/6	0,01 (1 l/sec)	irriguo
4959	Pascolat Roberto az. agr.	PSCRRT48H24D627W	Fiumicello	14	p.c. 567/3	0,217 (21,66 l/sec)	irriguo
4960	Passon Adelchi az. agr.	PSSDCH37S08I248Z	Santa Maria La Longa	10	44	0,167 (16,66 l/sec)	irriguo
4961	Pestrin Giacomo e Baldassi Paola ss	00622560308	Varmo	22	275	0,25 (25 l/sec)	irriguo
4961	Pestrin Giacomo e Baldassi Paola ss	00622560308	Varmo	18	278	0,25 (25 l/sec)	irriguo n.1
4961	Pestrin Giacomo e Baldassi Paola ss	00622560308	Varmo	18	278	0,25 (25 l/sec)	irriguo n.2
4961	Pestrin Giacomo e Baldassi Paola ss	00622560308	Varmo	30	62	0,25 (25 l/sec)	irriguo
4961	Pestrin Giacomo e Baldassi Paola ss	00622560308	Varmo	9	60	0,25 (25 l/sec)	irriguo
4961	Pestrin Giacomo e Baldassi Paola ss	00622560308	Varmo	29	52	0,25 (25 l/sec)	irriguo
4961	Pestrin Giacomo e Baldassi Paola ss	00622560308	Varmo	30	7	0,25 (25 l/sec)	irriguo
4961	Pestrin Giacomo e Baldassi Paola ss	00622560308	Varmo	58	23	0,25 (25 l/sec)	irriguo
4962	Pestrin Marisa	PSTMRS46A71E473T	Talmassons	19	310/a	0,166 (16,6 l/sec)	irriguo
4963	Pestrin Ines az. agr.	PSTNSI37S68L686M	Camino al Tagliamento	74	103	0,25 (25 l/sec)	irriguo
4963	Pestrin Ines az. agr.	PSTNSI37S68L686M	Camino al Tagliamento	58	186	0,25 (25 l/sec)	irriguo
4963	Pestrin Ines az. agr.	PSTNSI37S68L686M	Camino al Tagliamento	60	63	0,25 (25 l/sec)	irriguo
4963	Pestrin Ines az. agr.	PSTNSI37S68L686M	Camino al Tagliamento	73	7	0,25 (25 l/sec)	irriguo
4963	Pestrin Ines az. agr.	PSTNSI37S68L686M	Camino al Tagliamento	59	128	0,25 (25 l/sec)	irriguo
4963	Pestrin Ines az. agr.	PSTNSI37S68L686M	Camino al Tagliamento	72	(demanio)	0,25 (25 l/sec)	irriguo
4963	Pestrin Ines az. agr.	PSTNSI37S68L686M	Camino al Tagliamento	83	(demanio)	0,25 (25 l/sec)	irriguo
4964	Patat Adelio az. agr.	PTTDLA53E13D692H	Artegna	6	310	0,666 (66,6 l/sec)	irriguo
4965	Patat Adelio az. agr.	PTTDLA53E13D692H	Buia	3	298	0,666 (66,6 l/sec)	irriguo
4966	Patat Adelio az. agr.	PTTDLA53E13D692H	Gemona del Friuli	26	167	0,666 (66,6 l/sec)	irriguo
4967	Patat Adelio az. agr.	PTTDLA53E13D692H	Osoppo	11	214	0,666 (66,6 l/sec)	irriguo
4967	Patat Adelio az. agr.	PTTDLA53E13D692H	Osoppo	11	148	0,666 (66,6 l/sec)	irriguo
4967	Patat Adelio az. agr.	PTTDLA53E13D692H	Osoppo	13	563	0,666 (66,6 l/sec)	irriguo
4970	Patti Alfia az. agr.	PTTLFA58D56H325H	Campolongo al Torre	8/9	277/8	0,133 (13,33 l/sec)	irriguo
4972	Patat Manlio az. agr.	PTTMNL66A03D962N	Gemona del Friuli	26	117	0,133 (13,3 l/sec)	irriguo
4972	Patat Manlio az. agr.	PTTMNL66A03D962N	Gemona del Friuli	26	64	0,133 (13,3 l/sec)	irriguo
4973	Pavia Ornella az. agr.	PVARLL49H54H895Y	Aiello del Friuli	12	p.c. 1012	0,25 (25 l/sec)	irriguo
4974	Pavia Ornella az. agr.	PVARLL49H54H895Y	Cervignano del Friuli	1/2	p.c. 966/1	0,015 (1,5 l/sec)	zootecnico
4975	Pez Zita	PZEZTI41P67G891Y	Porpetto	2	524	0,005 (1 l/sec)	zootecnico - allevamento avicoli
4976	Piazzale Adriano az. agr.	PZZDRN48A23L686V	Camino al Tagliamento	92	249	0,50 (50 l/sec)	irriguo
4976	Piazzale Adriano az. agr.	PZZDRN48A23L686V	Camino al Tagliamento	7	742	0,50 (50 l/sec)	irriguo
4976	Piazzale Adriano az. agr.	PZZDRN48A23L686V	Camino al Tagliamento	3	143	0,50 (50 l/sec)	irriguo
4976	Piazzale Adriano az. agr.	PZZDRN48A23L686V	Camino al Tagliamento	84	1	0,50 (50 l/sec)	irriguo
4976	Piazzale Adriano az. agr.	PZZDRN48A23L686V	Camino al Tagliamento	14	(demanio)	0,50 (50 l/sec)	irriguo
4977	Piazzale Adriano az. agr.	PZZDRN48A23L686V	Varmo, Roggia di Gradiscutta	7	202	0,50 (50 l/sec)	irriguo
5978	Pestrin Giacomo e Baldassi Paola ss	00622560308	Varmo	30	1	0,01 (1 l/sec)	zootecnico - allevamento avicoli

Udine, 19 agosto 2008

IL RESPONSABILE DELEGATO
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA:
dott. ing. Giovanni Ceschia

08_35_3_AVV_PROV UD DECR 45 ESPROPRIO_006

Provincia di Udine - Servizio viabilità
Decreto di esproprio n. 45 del 12.08.2008. Lavori di realizzazione della pista ciclabile da Palmanova a Grado - primo stralcio.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZIONI

(omissis)

VISTO il D.P.R. n. 327/2001;

DECRETA

Art. 1

Sono espropriati-omissis- a favore dell'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI UDINE con sede a Udine in p.zza Patriarcato n. 3 (P. IVA 00400130308) gli immobili occorrenti per la realizzazione della pista ciclabile Palmanova-Grado primo stralcio, ed identificati come di seguito:

1) Ditta Proprietaria BOLZICCO LUCIANO
nato a Cervignano del Friuli (UD) il 21/08/1946, C.F. BLZ LCN 46M21 C556D; propr. per 1/1
Comune Censuario Terzo di Aquileia Fgl All 1 Map.le 1214/4 Sup. mq 252 Natura Sem. 3
Indennità € 1.020,60

(omissis)

IL DIRIGENTE:
ing. Daniele Fabbro (o suo delegato)

08_35_3_CNC_AZ OSP MISERICORDIA CONCORSO 2 DIR CHIR GENERALE_017

Azienda Ospedaliero-Universitaria "S. Maria della Misericordia" - Udine
Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 2 posti di dirigente medico di chirurgia generale.

In attuazione al decreto n. 526-38834 del 24.07.2008, è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno dei seguenti posti, vacanti nella vigente dotazione organica:
Ruolo: sanitario
Profilo professionale: medici
Posizione funzionale: dirigente medico
Disciplina: chirurgia generale
Area chirurgica e delle specialità chirurgiche
Posti: n. 2

1. Requisiti per l'ammissione al concorso
Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (italiani non appartenenti alla Repubblica), o cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea
b) età non inferiore agli anni 18
c) laurea in Medicina e chirurgia
d) abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica
e) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente o affine
f) iscrizione all'albo dell'Ordine dei medici-chirurghi attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando

L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
Ai sensi dell'art. 56 comma 2 del D.P.R. 10.12.1997 n. 483 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del decreto soprarichiamato è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le U.s.l. e le Aziende ospedaliere diverse da quella di appartenenza.
Le discipline equipollenti sono quelle di cui alla normativa regolamentare concernente i requisiti di accesso al 2° livello dirigenziale del personale del Servizio sanitario nazionale. Le discipline affini sono individuate con provvedimento ministeriale (D.M. 30 gennaio 1998 e D.M. 31 gennaio 1998, e successive modificazioni ed integrazioni).
Per i cittadini italiani:
- l'iscrizione nelle liste elettorali;
- il non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea e per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:
- il godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- la conoscenza della lingua italiana, adeguata alla posizione funzionale da conferire, che verrà accertata dalla commissione esaminatrice contestualmente alla valutazione delle prove di esame.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito nel presente bando.
La omessa dimostrazione, mediante autocertificazione o documentazione, del possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, determina l'esclusione dal concorso stesso.

2. Presentazione della domanda - termini e modalità

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.
Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente bando.
La domanda e la documentazione ad essa allegata:
- devono essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Direttore Generale dell'Azienda ospedaliero-universitaria "S. Maria della Misericordia" di Udine - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 - 33100 Udine;

ovvero
- devono essere presentate (sempre intestate al Direttore Generale dell'Azienda ospedaliero-universitaria "S. Maria della Misericordia") direttamente all'Ufficio protocollo Generale - 4° piano del padiglione d'ingresso dell'Azienda ospedaliero-universitaria "S. Maria della Misericordia" di Udine - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 di Udine, nelle ore di ufficio (lunedì, martedì, mercoledì e giovedì h 8,45/12,30 - 14,00/16,00, venerdì h 8,45/12,30).

All'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata apposita ricevuta.
È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.
Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.
Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.
La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo l'allegato schema, deve contenere, oltre alla dichiarazione del possesso dei requisiti di cui al punto 1):
a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza ed il codice fiscale;
b) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione negativa);
c) tutte le posizioni relative all'adempimento degli obblighi militari;
d) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di tali rapporti (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione di non aver prestato servizio come dipendente presso pubbliche amministrazioni);
e) i candidati portatori di handicap, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi:

- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;
- i tempi aggiuntivi necessari.

f) i titoli che danno diritto a preferenza;
g) il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essere fatta ogni necessaria comunicazione. L'Azienda declina ogni responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpe dell'Amministrazione stessa.
h) il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 30.06.2003, n. 196) per uso amministrativo con l'eventuale indicazione di dati che non ritenga doversi pubblicizzare.
Si rende nel contempo noto che, nell'eventualità di non espresso consenso all'uso dei dati nel testo della domanda, l'Amministrazione ritiene l'istanza quale silenzioso assenso ai fini di cui al precedente alinea.
La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso, a meno che lo stesso non risulti esplicito da un documento probatorio allegato.
La domanda dovrà essere datata e firmata in forma autografa dal candidato. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.
Alla domanda devono essere allegati:
a) originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di: € 3,87, in nessun caso rimborsabile, (il versamento stesso va effettuato sul conto corrente postale n. 12408332 - intestato all'Azienda ospedaliero-universitaria "S. Maria della Misericordia" di Udine - Piazzale S. Maria della Misericordia n. 15 - Udine - nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce);
b) la documentazione di cui al punto 3;
c) fotocopia non autenticata, ed in carta semplice, di un documento di identità personale, valido;
d) un elenco in triplice copia ed in carta semplice, datato e firmato, dei documenti presentati.
Ai sensi di legge non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione.

3. Documentazione

Alla domanda di partecipazione al concorso pubblico i candidati devono allegare agli effetti della valutazione di merito:

- tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare (stati di servizio, partecipazioni a convegni, docenze, tirocini, etc.);
- testi di eventuali pubblicazioni, che dovranno essere edite esclusivamente a stampa (non possono essere valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato);
- curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato e debitamente documentato.

Il curriculum formativo e professionale, qualora non formalmente documentato, ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, non attribuisce alcun punteggio, né costituisce autocertificazione;
Per l'applicazione del diritto alle preferenze, nell'eventualità di parità di punteggio, previste dalle vigenti disposizioni (D.P.R. n. 487 del 9.05.1994 e successive modificazioni e integrazioni), devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.
Il candidato può comprovare il possesso dei titoli facoltativi e obbligatori richiesti per l'ammissione al concorso con dichiarazioni sostitutive da produrre contestualmente alla domanda di partecipazione. Tali dichiarazioni, per le quali non è richiesta autentica di firma, possono essere rese per stati, qualità personali e fatti ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.
Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, possono essere rese per stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato e ciò ai sensi dell'art. 47 del cennato D.P.R..
Nel caso in cui il candidato autocertifichi servizi svolti, lo stesso dovrà specificare:

- periodo completo con data di inizio e fine rapporto di lavoro;
- posizione funzionale e figura professionale;
- tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, libero professionista, socio lavoratore, ect.);
- impegno orario settimanale.

Nella certificazione relativa ai servizi presso le A.S.S. o presso le Aziende ospedaliere deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art.46 del D.P.R. 20.12.1979, n.761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.
Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (art. 21 D.P.R. 10.12.1997, N. 483) i relativi certificati di servizio devono riportare oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata, l'indicazione dell'orario di attività settimanale.
Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenziona-

te (art. 22 D.P.R. 10.12.1997, N. 483) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione.
I candidati che hanno espletato gli obblighi militari di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri, possono allegare copia autenticata del foglio matricolare e dello stato di servizio ai fini della valutazione dello stesso ai sensi dell'art. 22 della legge 24 dicembre 1986, n. 958 e successive modificazioni ed integrazioni.
Le dichiarazioni sostitutive devono, in ogni caso, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione cui si riferiscono. La mancanza, anche parziale, di tali elementi, preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.
Ove il candidato alleghi documenti e titoli alla domanda, essi devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero in copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale l'interessato ne attesti la conformità all'originale.
Tale dichiarazione di conformità può essere estesa anche alle pubblicazioni.
La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non deve essere autenticata se tali dichiarazioni sono presentate o inviate unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento.
Ambedue le dichiarazioni sostitutive devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 oltre alla decadenza dei benefici conseguenti al provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere.
Per coloro che effettuano autocertificazioni viene sottolineato che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese (art. 71) con le modalità di cui all'art. 43 (accertamento d'ufficio).
Per tutte le suddette dichiarazioni si raccomanda l'utilizzo del fac-simile allegato al presente bando (All. A).

4. Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore generale dell'Azienda, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

5. Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal competente Organo nei modi e nei termini stabiliti dall'art. 5 del D.P.R. 10.12.1997 n. 483.

6. Prove d'esame

a) *prova scritta:*
relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerente alla disciplina stessa;
b) *prova pratica:*
su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
Per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica, ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della commissione.
La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.
c) *prova orale:*
sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonchè sui compiti connessi alla funzione da conferire.

7. Punteggio per le prove d'esame e per i titoli

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
80 punti per le prove di esame
20 punti per i titoli
I punti per le prove di esame sono così ripartiti:
30 punti per la prova scritta
30 punti per la prova pratica
20 punti per la prova orale
Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.
Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. n. 483/1997, agli artt. 11 - 20 - 21 - 22 - 23 ed in particolare all'art. 27:
I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
a) titoli di carriera: 10;
b) titoli accademici e di studio: 3;
c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;

d) curriculum formativo e professionale: 4.
Titoli di carriera:
a) servizi di ruolo prestati presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23:
1) servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;
2) servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;
3) servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 e del 50 per cento;
4) servizio prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;
b) servizio di ruolo quale medico presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.
Titoli accademici e di studio:
a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;
b) specializzazione in una disciplina affine, punti 0,50;
c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;
d) altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;
e) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.
Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.
Nella valutazione della specializzazione, conseguita ai sensi del decreto legislativo 8 agosto 1991, n. 257, si ritiene di considerare il fatto che la Corte costituzionale, con sentenza n. 380 del 15.12.2004 ha annullato l'art. 53 della legge n. 289/2002 ed, in conseguenza, si applicano i criteri di valutazione di cui all'art. 27 comma 7 del D.P.R. n. 483/97:
La specializzazione conseguita ai sensi del decreto legislativo 8 agosto 1991, n. 257, anche se fatta valere come requisito di ammissione, è valutata con uno specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso di specializzazione.
Nell'attestato deve essere indicata anche la durata legale del corso.
Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

8. Convocazione dei candidati

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4^ serie speciale "Concorsi ed esami", non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.
Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, nè nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.
Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.
La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.
Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.
Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.
I candidati che non si presenteranno alle prove di concorso nei giorni, nelle ore e nelle sedi stabilite saranno dichiarati decaduti dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

9. Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati.
La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.
Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.
La graduatoria sarà poi trasmessa al direttore generale dell'Azienda ospedaliero-universitaria il quale,

riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio decreto, alla dichiarazione del vincitore.
La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia e rimane efficace per la durata stabilita dalle vigenti disposizioni di legge, dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

10. Adempimenti del vincitore

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Azienda, a presentare, entro 30 (trenta) giorni dalla data di inizio servizio:
a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;
b) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.
Scaduto inutilmente tale termine, il rapporto verrà immediatamente risolto, salvo concessione di proroga a fronte di motivata richiesta. Il rapporto verrà risolto anche in caso di comprovata mancanza di possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente.
I candidati possono avvalersi dell'istituto dell'autocertificazione, ai sensi della vigente normativa in materia.

11. Costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria.
Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
a) tipologia del rapporto;
b) data di inizio del rapporto di lavoro;
c) qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, professione e disciplina di appartenenza nonché relativo trattamento economico;
d) durata del periodo di prova;
e) sede di prima destinazione.
Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.
L'interessato, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 9, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 58 del D. Lgs. n. 29 del 1993 e successive norme in materia.

12. Decadenza dalla nomina

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti o autocertificazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.
Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente organo.

13. Periodo di prova

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui al C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

14. Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.
L'espletamento del concorso e l'assunzione in servizio dei vincitori potranno essere temporaneamente sospese o comunque rimandate in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga. L'Azienda si riserva inoltre di procedere ad una graduale immissione in servizio in tempi differiti dei vincitori con riguardo alle effettive disponibilità finanziarie.
Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dell'Azienda.

15. Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio concorsi, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.
L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto.
Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Ufficio concorsi, della S.O.S. Gestione giuridica del personale e della S.O.S. Gestione economica e previdenziale del personale, in relazione alle specifiche competenze.

16. Restituzione dei documenti

Il ritiro della documentazione presentata a corredo della domanda potrà avvenire in qualunque momento da parte del candidato che dichiari espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso, da parte del candidato non presentatosi alle prove nonché da parte del candidato non inserito in graduatoria.
Il candidato inserito in graduatoria non potrà ritirare la documentazione se non trascorsi almeno quattro mesi dall'approvazione della delibera di esito del procedimento.
Trascorso tale termine, la documentazione verrà restituita solo su richiesta scritta del concorrente.
I documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto.
I documenti, su richiesta scritta del concorrente, potranno essere restituiti anche per vie postali, mediante raccomandata A.R., con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.

17. Disciplina normativa e contrattuale di riferimento

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare:

- D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483 "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale";
- Decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della L. 23 ottobre 1992, n. 421";
- D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- Decreto del Ministero della Sanità 30 gennaio 1998 "Tabelle relative alle discipline equipollenti previste dalla normativa regolamentare per l'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio sanitario nazionale";
- Decreto del Ministero della Sanità 31 gennaio 1998 "Tabella relativa alle specializzazioni affini previste dalla disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale";
- Legge 12 marzo 1999, n. 68, legge 12 settembre 1980, n. 574 e al decreto legislativo 12 maggio 1995, n. 196 e Decreto legislativo 8 maggio 2001 n. 215, con riferimento alle riserve di posto a favore di particolari categorie di cittadini;
- Legge 20 ottobre 1990, n. 302 e legge 23 novembre 1998, n. 407 con riferimento alle norme in favore delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata;
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
- Decreto legislativo 11 aprile 2006, n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.P.R. 20 dicembre 1979 n. 761 "Stato giuridico del personale delle unità sanitarie locali";
- Legge 15 maggio 1997, n. 127, con riferimento al titolo di preferenza della minore età;
- D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- Decreto legislativo 6 settembre 2001, n. 368, accordo quadro sul lavoro a tempo determinato;
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Contratto Collettivo nazionale di Lavoro della Dirigenza medica e veterinaria.

18. Informazioni

Per ulteriori informazioni e per ricevere copia dell'avviso gli interessati potranno rivolgersi alla S.O.C. Politiche e gestione risorse umane dell'Azienda ospedaliero-universitaria "S. Maria della Misericordia" di Udine, 1° piano - Palazzina n. 10 denominata "Lodovico Leonardo Manin" (Ufficio concorsi - tel. 0432 - 554705 e 554706 - E-mail: ufficioconcorsi@aoud.sanita.fvg.it) - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - Udine, oppure consultare il sito INTERNET www.ospedaleudine.it.

IL RESPONSABILE DELLA S.O.C.
POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE:
dott.ssa Maria Sandra Telesca

All. A)

Facsimile della domanda da far pervenire entro i termini, redatta in carta semplice (da scriversi, preferibilmente, a macchina o in stampatello)

____

(data e luogo)

AL DIRETTORE GENERALE
dell'Azienda ospedaliero-universitaria
"S. Maria della Misericordia"
Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15
33100 U D I N E (UD)

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO - DISCIPLINA: CHIRURGIA GENERALE

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

AUTOCERTIFICAZIONE DEI TITOLI

Il/La sottoscritto/a

Cognome: ....Nome: ....

CHIEDE

di partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti di
Dirigente medico – disciplina: chirurgia generale

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché della sanzione della decadenza dai benefici conseguiti a seguito di un provvedimento adottato in base ad una dichiarazione rivelatasi successivamente non veritiera, previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" sotto la propria responsabilità e con finalità di dichiarazioni sostitutive di certificazioni (art. 46 del D.P.R. n. 445/2000) o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 del D.P.R. n. 445/2000)

DICHIARA:

1) di essere nato a .... il .... e di risiedere a
.... in via... n.............
tel. .... cell. ....
2) di essere in possesso della cittadinanza …………………………………………………………….
3) di essere in possesso del seguente codice fiscale : ………………………………………
4) PER I CITTADINI ITALIANI:
di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .... ………………
ovvero
di non essere iscritto/di essere stato cancellato (1) dalle liste elettorali per i seguenti motivi:
....
PER I CITTADINI NON ITALIANI (cittadini degli stati membri dell'Unione Europea):

di godere dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza

5) di non avere riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso / di avere riportato le seguenti condanne penali (1):

....

....

6) di essere / non essere (1) stato dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile

7) di essere in possesso di

- laurea in medicina e chirurgia conseguita in data .... ……………………………………..
presso l'Università degli Studi di ....

- abilitazione all'esercizio della professione conseguito in data (o sessione)....…......................presso (Università)…………………..………..............….. .

8) di essere in possesso della seguente specializzazione per l'ammissione al concorso (1):

- nella disciplina oggetto del concorso di ....
....
conseguita in data ....presso l'Università degli Studi di ....
.... con iscrizione nell'anno accademico............................
e durata legale del corso: ....

ovvero

- nella disciplina affine di ....
....
conseguita in data ....presso l'Università degli Studi di ....
.... con iscrizione nell'anno accademico............................
e durata legale del corso: ....

ovvero

- di essere esentato dal possesso della specializzazione per la partecipazione al concorso pubblico perché in servizio di ruolo nella disciplina di ....
alla data del 1 febbraio 1998 presso la seguente U.S.L. o Azienda Ospedaliera: ....
....

9) di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei medici chirurghi della Provincia di..
dal ....n. ………………………………………………………..

10) che le copie allegate alla presente dichiarazione e contraddistinte con i numeri da .... a .... sono conformi agli originali.

non è necessario compilare i punti successivi se viene presentata la relativa documentazione

11) di avere conseguito (solo altri titoli oltre quelli richiesti per l'ammissione alla selezione, già dichiarati ai punti 7) e 8):

- ❑ l'attestato di ....

- ❑ il diploma di specializzazione in...
- ❑ la laurea in ....
- ❑ altro...

di durata (precisare le annualità o le ore)...

presso: (Istituto scolastico)..in data.........................

di (località) .... via ....

12) di essere nella seguente posizione relativamente all'adempimento degli obblighi militari (1)

a) prestato servizio militare dal ....al ....in qualità di:

- militare di truppa con incarico di ....presso ....

....

- sottufficiale con incarico di ....presso..

....

- ufficiale con incarico di ....presso..

....

ovvero

b) di non aver prestato servizio militare perché...

....

13) di necessitare, per l'espletamento delle prove, dell'ausilio di (2) .

e/o di tempi aggiuntivi………………………………………..(come da certificato medico allegato)

14) di non avere prestato servizio presso pubbliche amministrazioni (1):

ovvero

di aver prestato servizio presso le pubbliche amministrazioni come di seguito indicato:

profilo professionale: ....

disciplina:..

con rapporto: ☐ subordinato ☐ altro (libero professionale, autonomo, collaborazione, ecc…)

....

a tempo: ☐ determinato ☐ indeterminato

tipologia: ☐ pieno

☐ parziale al .... % per ore .... settimanali

dal.......................al ....concluso per (scadenza incarico, dimissioni, ecc…) ....

....

presso: (Azienda Sanitaria, Ente, ecc.) ....

di (località).. via ....

con interruzione dal .... al .... per ....

con interruzione dal .... al .... per ....

15) di avere svolto le seguenti attività presso privati:

profilo professionale: ....

disciplina:..

con rapporto: □ subordinato □ altro (libero professionale, autonomo, collaborazione, ecc…)

....

a tempo: □ determinato □ indeterminato

tipologia: □ pieno

□ parziale al .... % per ore .... settimanali

dal...al ....

presso: ....

di (località)... via ....

convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale □ SI □ NO

con interruzione dal .... al .... per ....

con interruzione dal .... al .... per ....

16) di avere svolto attività di borsista quale ....

dal .... al ....nella divisione/unità operativa/servizio ufficio/ecc

....

presso (Azienda Sanitaria, Ente, privati ecc.)..

di (località) .... via...

con motivazione: ....

....

conferita / finanziata da: ....

per n. ore settimanali .... totali ....

17) di avere svolto attività di insegnamento / docenza nella materia di ....

....

presso la Scuola per il conseguimento del titolo di: ....

dell'(Azienda Sanitaria, Ente, Istituto, ecc.)..

di (località) .... via ....

nell'anno scolastico .... per ore ....

18) di avere frequentato volontariamente a titolo di aggiornamento professionale quale:..................................

dal .... al ....nella divisione/unità operativa/servizio/ufficio/ecc

....

presso:(Azienda Sanitaria, Ente, privati ecc) ....

di (località) .... via ....

per n. ore settimanali .... totali ....

19) di avere partecipato quale □ uditore □ altro..

al □ corso □ convegno □ congresso □ seminario

□ altro ....

titolo del corso / convegno / ecc. ....

....

....

nel/i giorno/i .... a (località) ....

crediti ECM .... *ore* ....

senza prova / verifica finale ☐ con prova / verifica finale ☐ voto/giudizio...

20) di avere presentato una ☐ relazione ☐ comunicazione

al ☐ corso ☐ convegno ☐ congresso ☐ seminario

☐ altro ....

titolo del corso / convegno / ecc. ....

....

titolo della relazione/ comunicazione..

....

....

nel/i giorno/i .... a (località) ....

21) di avere titolo a preferenza (3) in quanto (1)

- il sottoscritto si trova nella seguente situazione *(per i figli è sufficiente indicarne nome, cognome e data di nascita)* ....

....

risultante dal documento ....

rilasciato da... *in data* ....

ovvero

- *il sottoscritto è familiare del / della Sig./Sig.ra* ....

rapporto di parentela ....

nella seguente situazione..

risultante dal documento ....

rilasciato da... *in data* ....

22) spazio libero per altre dichiarazioni o per completare le dichiarazioni precedenti (in tal caso indicare il numero corrispondente e proseguire l'elencazione curando di seguire lo schema relativo, fornendo tutte le informazioni richieste; ove lo spazio fosse insufficiente proseguire su carta libera)

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

23) di indicare il seguente recapito presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione:

Sig. ....

Via.. N. ....

C.A.P. .... Comune ....Provincia ....

N.B.: Il candidato si impegna a comunicare le eventuali successive variazioni del suindicato recapito ed esonera l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità in caso di irreperibilità.

Il candidato dovrà indicare nelle autocertificazioni tutti i dati riguardanti modalità, tempi e tipologia ecc., delle attività seguendo gli schemi previsti. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per errori, inesattezze o incompletezza dei dati indicati, che potranno comportare conseguenze negative a livello di valutazione e di attribuzione di punteggio.

Alla domanda deve essere allegata tutta la documentazione di cui ai punti 2 e 3 del presente bando.

Luogo e data_________________________________

FIRMA

____

per esteso e leggibile

*Documento d'identità*____

IL FUNZIONARIO ADDETTO

____

QUALORA LA PRESENTE DOMANDA NON VENISSE FIRMATA DAVANTI AL FUNZIONARIO ADDETTO A RICEVERE LA DOCUMENTAZIONE, DOVRÀ ESSERE ALLEGATA COPIA, ANCHE NON AUTENTICATA, DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ PERSONALE IN CORSO DI VALIDITÀ.

(1) Cancellare la dizione che non interessa e completare eventualmente la parte che interessa.

(2) Da compilare solamente da parte dei destinatari della legge 5 febbraio 1992, n. 104, indicando la data del relativo verbale rilasciato dalla commissione per l'accertamento dell'handicap e l'Azienda presso cui è istituita detta commissione.

(3) I titoli di preferenza sono: le vittime ed i familiari delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata; gli insigniti di medaglia al valor militare; i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti; i mutilati ed invalidi per fatto di guerra; i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato; gli orfani di guerra; gli orfani dei caduti per fatto di guerra; gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato; i feriti in combattimento; gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa; i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti; i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra; i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato; i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra; i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra; i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato; **i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico**; gli invalidi ed i mutilati civili; militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma; coloro che abbiano prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche; la minore età.

Articolo 46 (ex DPR N. 445/2000)
Dichiarazioni sostitutive di certificazioni

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:
a) data e il luogo di nascita;
b) residenza;
c) cittadinanza;
d) godimento dei diritti civili e politici;
e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
f) stato di famiglia;
g) esistenza in vita;
h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
i) iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
l) appartenenza a ordini professionali;
m) titolo di studio, esami sostenuti;
n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
q) possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
r) stato di disoccupazione;
s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
t) qualità di studente;
u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa
bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
bb-bis) di non essere l'ente destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231
cc) qualità di vivenza a carico;
dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato

Articolo 47 (ex DPR N. 445/2000)
Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'art. 38.
2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.
3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

08_35_3_CNC_AZ OSP MISERICORDIA GRADUATORIA DIRIGENTE MEDICO MEDICINA INTERNA_025

Azienda Ospedaliero-Universitaria “S. Maria della Misericordia” - Udine

Graduatoria di merito del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 3 posti di dirigente medico di medicina interna (per il prevalente utilizzo presso la SOC Medicina d’urgenza-Pronto soccorso e presso la SOS di Dpt “Medicina interna di Cividale del Friuli”).

Con Decreto del Direttore Generale 17.07.2008 n. 512-37680, è stata approvata la seguente graduatoria di merito del concorso pubblico in epigrafe:

n. posiz. in graduat.	cognome e nome	luogo e data di nascita	totale (su punti 100)
1	SOMMA dott.sa Maria Cecilia	Udine 21/10/1975	punti 83,450
2	PANELLA dott.sa Elisabetta	Bari 23/02/1975	punti 83,175
3	GOLDSCHMIDT dott.sa Nicole Sabrina	Stuttgart (D) 18/04/1976	punti 83,000
4	MASCHERONI dott.sa Elisabetta	Torino 27/05/1977	punti 82,500
5	ZEARO dott.sa Ester	Kiremba (RU) 30/08/1976	punti 81,600
6	GIORDANO SCIACCA dott.ssa PAOLA	Roma 20/05/1977	punti 76,100
7	BASAN dott.sa Lorenza	Treviso 16/04/1976	punti 76,000
8	ZUODAR dott. Gianni	Baden (CH) 18/01/1977	punti 73,100
9	MAZZOTTA dott.sa Daniela	Lecce 15/08/1975	punti 71,500
10	BAROSELLI dott.sa Sara	Udine 11/11/1977	punti 68,000
11	VITALE dott. Cristiano	Roma 23/08/1972	punti 66,350

e sono state dichiarate vincitrici le sigg.:

- SOMMA dott.sa Maria Cecilia
- PANELLA dott.sa Elisabetta
- GOLDSCHMIDT dott.sa Nicole Sabrina

IL RESPONSABILE
S.O.C. POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE:
dott.ssa Maria Sandra Telesca

08_35_3_CNC_AZ SS4 15 NUOVE SEDI FARMACEUTICHE_021

Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 “Medio Friuli” - Udine

Bando di concorso pubblico per titoli ed esame, per il conferimento di n. 15 sedi farmaceutiche di nuova istituzione o vacanti disponibili per il privato esercizio nella Provincia di Udine. Modifica e riapertura termine.

In attuazione della deliberazione del Direttore Generale del 25.7.2008 n. 550 successivamente modificata con deliberazione del Direttore Generale del 31.07.2008 n. 559 esecutive ai sensi di legge, è modificato parzialmente il bando di concorso pubblico per titoli ed esami per il conferimento di n. 15 sedi farmaceutiche disponibili per il privato esercizio nella provincia di Udine.
Sono conseguentemente riaperti i termini di presentazione della domande di ammissione.
Sono fatte salve le domande che sono già pervenute entro l’originario termine di scadenza del bando n. 15483/M. 1 del 15.02.2006 (e cioè entro il 17.03.2006).
I candidati che hanno già presentato domanda entro il termine originario del bando di concorso possono integrare la domanda con gli ulteriori titoli conseguiti.
Si elencano di seguito le sedi farmaceutiche:

1. Comune di Campolongo al Torre: RURALE NUOVA ISTITUZIONE
   Sede Farmaceutica unica
   Ubicata nel Comune di Campolongo al Torre

Delimitazione sede farmaceutica: territorio Comunale

2. Comune di Cercivento: RURALE NUOVA ISTITUZIONE
Sede Farmaceutica unica
Ubicata nel Comune di Cercivento
Delimitazione sede farmaceutica: territorio Comunale
INDENNITÀ DI AVVIAMENTO: NON DOVUTA

3. Comune di Codroipo: URBANA NUOVA ISTITUZIONE
Sede Farmaceutica 4^ Sede
Ubicata nel Comune di Codroipo
Delimitazione sede farmaceutica:
la zona a sud est del territorio comunale
delimitata a nord dal confine della terza sede e ad ovest e
a sud dal confine della seconda sede
INDENNITÀ DI AVVIAMENTO: NON DOVUTA

4. Comune di Drenchia: RURALE NUOVA ISTITUZIONE
Sede Farmaceutica unica
Ubicata nel Comune di Drenchia
Delimitazione sede farmaceutica: territorio Comunale
INDENNITÀ DI AVVIAMENTO: NON DOVUTA

5. Comune di Forni di Sotto: RURALE VACANTE
Sede Farmaceutica unica
Ubicata nel Comune di Forni di Sotto
Delimitazione sede farmaceutica: territorio Comunale
INDENNITÀ DI AVVIAMENTO: DOVUTA

6. Comune di Grimacco: RURALE VACANTE
Sede Farmaceutica unica
Ubicata nel Comune di Grimacco
Delimitazione sede farmaceutica: territorio Comunale
INDENNITÀ DI AVVIAMENTO: DOVUTA

7. Comune di Montenars: RURALE NUOVA ISTITUZIONE
Sede Farmaceutica unica
Ubicata nel Comune di Montenars
Delimitazione sede farmaceutica: territorio Comunale
INDENNITÀ DI AVVIAMENTO: NON DOVUTA

8. Comune di Preone: RURALE NUOVA ISTITUZIONE
Sede Farmaceutica unica
Ubicata nel Comune di Preone
Delimitazione sede farmaceutica: territorio Comunale
INDENNITÀ DI AVVIAMENTO: NON DOVUTA

9. Comune di Raveo: RURALE NUOVA ISTITUZIONE
Sede Farmaceutica unica
Ubicata nel Comune di Raveo
Delimitazione sede farmaceutica: territorio Comunale
INDENNITÀ DI AVVIAMENTO: NON DOVUTA

10. Comune di Resiutta: RURALE NUOVA ISTITUZIONE
Sede Farmaceutica unica
Ubicata nel Comune di Resiutta
Delimitazione sede farmaceutica: territorio Comunale
INDENNITÀ DI AVVIAMENTO: NON DOVUTA

11. Comune di Sauris: RURALE NUOVA ISTITUZIONE
Sede Farmaceutica unica
Ubicata nel Comune di Sauris
Delimitazione sede farmaceutica: territorio Comunale
INDENNITÀ DI AVVIAMENTO: NON DOVUTA

12. Comune di Savogna: RURALE VACANTE
    Sede Farmaceutica unica
    Ubicata nel Comune di Savogna
    Delimitazione sede farmaceutica: territorio Comunale
    INDENNITÀ DI AVVIAMENTO: DOVUTA
13. Comune di Taipana: RURALE NUOVA ISTITUZIONE
    Sede Farmaceutica unica
    Ubicata nel Comune di Taipana
    Delimitazione sede farmaceutica: territorio Comunale
    INDENNITÀ DI AVVIAMENTO: NON DOVUTA
14. Comune di Verzegnis: RURALE NUOVA ISTITUZIONE
    Sede Farmaceutica unica
    Ubicata nel Comune di Verzegnis
    Delimitazione sede farmaceutica: territorio Comunale
    INDENNITÀ DI AVVIAMENTO: NON DOVUTA
15. Comune di Zuglio: RURALE VACANTE
    Sede Farmaceutica unica
    Ubicata nel Comune di Zuglio
    Delimitazione sede farmaceutica: territorio Comunale
    INDENNITÀ DI AVVIAMENTO DOVUTA

Per le farmacie di nuova istituzione opera l'esclusione dell'obbligo di corresponsione della indennità di avviamento commerciale ai sensi dell'art. 110 del R.D. 27/07/1934, n. 1265.
La tassa di concessione per l'apertura all' esercizio delle farmacie sul territorio del Friuli Venezia Giulia è abolita dalla LR 4 del 15.02.1999

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE E PROVE D'ESAME
Requisiti specifici di ammissione
Al presente concorso possono partecipare tutti coloro che alla scadenza del termine di presentazione della domanda siano in possesso dei seguenti requisiti:
- Cittadinanza italiana o d'altro Stato membro della Unione Europea
- Età non inferiore agli anni 18 e inferiore agli anni 60
- Laurea in farmacia o in chimica e tecnologia farmaceutica
- Possesso dei diritti civili e politici
- Abilitazione all'esercizio della professione di farmacista.
- Iscrizione all'Albo dei Farmacisti ai sensi dell'art. 4 della L. 8.11.91, n. 362.

Rimane valida la preclusione decennale prevista dall'art. 12, comma 4, della L. 2.4.68 n. 475 per coloro che abbiano ceduto la propria farmacia ai sensi dell'articolo 12 della stessa Legge.
Prova d'esame
L'esame consiste in un 'unica prova attitudinale che si articolerà in 100 domande riguardanti le seguenti materie:
- Farmacologia
- Tecnica farmaceutica - anche con riferimenti alla chimica farmaceutica
- Legislazione farmaceutica

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI
1. Domanda di ammissione (ALLEGATO A)
La domanda in carta semplice, dovrà essere redatta utilizzando lo schema allegato al presente bando e dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:
1. Nome, cognome, data e luogo di nascita
2. La residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso con l'esatta indicazione del CAP e dell'eventuale numero telefonico. I candidati sono inoltre tenuti a comunicare tempestivamente all'Azienda Sanitaria n. 4 Medio Friuli, tramite lettera raccomandata a.r. le eventuali variazioni
3. Il possesso della cittadinanza italiana o d'altro Stato membro della Unione Europea. I cittadini dell'Unione Europea devono altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana
4. Il godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza
5. Il Comune d'iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione e/o cancellazione dalle liste medesime. Per i cittadini degli stati membri dell'U.E. tale dichiarazione è sostituita dalla dichiarazione corrispondente in relazione all'ordinamento dello Stato d'appartenenza
6. La posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i cittadini soggetti a tale obbligo

7. Il possesso della laurea in farmacia o in chimica e tecnologia farmaceutica (specificando la data, l'Università presso la quale è stata conseguita e la votazione riportata
8. Il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione (specificando la data, il luogo in cui è stata conseguita e la votazione riportata
9. L'iscrizione all'Albo professionale dei Farmacisti con specificazione della Provincia e della data d'iscrizione
10. Di non aver mai trasferito la titolarità della farmacia ai sensi dell'art. 12 della L. 2.4.68 n. 475
oppure
di aver trasferito la titolarità di farmacie ai sensi dell'art. 12 e dell'art. 18 della L. 2.4.68 n. 475 da oltre 10 anni (come da attestazione dell'autorità competente);
11. La propria posizione in merito alla titolarità di farmacia o alla partecipazione a società titolari di farmacia
12. Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso ovvero specificare le eventuali condanne penali con le fattispecie di reato, nonché i procedimenti penali in corso.
13. Di non essere dipendente di Pubbliche Amministrazioni oppure di essere dipendente presso una Pubblica Amministrazione (in tal caso indicare l'eventuale impiego di ruolo ricoperto specificando altresì la relativa qualifica, nonché l'impegno orario settimanale);
I candidati portatori di handicap devono fare esplicita richiesta nella domanda di partecipazione al concorso, ai sensi dell'art. 20 della L. 5.2.92 n. 104, dell'ausilio eventualmente necessario in relazione al proprio handicap nonché dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova.
La firma da apporre in calce alla domanda contenente anche le sopraccitate dichiarazioni, non va autenticata, ai sensi dell'art. 38 del DPR 28.12.00 n. 445 e successive modificazioni, se presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.
Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione al concorso devono essere documentabili.
Le dichiarazioni false comportano l'applicazione di sanzioni penali, nonché la decadenza dei benefici conseguiti.

2. Modalità di presentazione delle domande

La domanda di ammissione al concorso redatta in carta semplice, e corredata dalla documentazione specificata deve essere intestata al Direttore Generale dell'A.S.S. n. 4 "Medio Friuli" e presentata con le seguenti modalità:
1. direttamente presso l'Ufficio protocollo generale - Palazzina A - Via Pozzuolo n. 330 - Udine, nelle ore di ufficio (da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 unitamente a copia fotostatica di un documento di identità qualora la domanda non sia sottoscritta dinanzi al dipendente addetto a riceverla;
2. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità) al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria n. 4 Medio Friuli - Via Pozzuolo n. 330-33100 Udine
Sulla busta contenente la domanda di partecipazione dovrà essere riportata la seguente dicitura: Concorso pubblico per titoli ed esame per il conferimento delle sedi farmaceutiche di nuova istituzione e vacanti disponibili per il privato esercizio nella Provincia di Udine
È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.
Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia Qualora il termine di scadenza coincida con giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
Le domande si considerano prodotte in tempo utile, purché spedite, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine di scadenza. A tale fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. In ogni caso le domande inviate tramite raccomandata a.r. dovranno pervenire entro e non oltre 20 giorni dalla data di scadenza del presente bando.
Non saranno accolte le domande e/o documenti presentati o spediti oltre la data di scadenza del bando.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo o disguido di comunicazione ai candidati, dovuti ad inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, e a caso fortuito o a forza maggiore o per errate spedizioni.

3. Tassa di partecipazione

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda l'originale di quietanza o ricevuta di versamento della tassa di partecipazione al concorso di € 20,00.= in nessun caso rimborsabile da effettuarsi mediante:
- versamento su conto corrente postale n. 10003333, intestato all'Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 Medio Friuli- Servizio di tesoreria-Via Pozzuolo n. 330-33100 Udine

ovvero
- versamento su conto corrente bancario n. 2845347 ABI 02008 CAB 12310, (IBAN: IT 61 O 02008 12310 000002845347) intestato all'Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 Medio Friuli presso Unicredit Banca SpA - Servizio di tesoreria

In entrambi i casi deve essere sempre indicata la seguente causale: CONCORSO PUBBLICO PER SEDI FARMACEUTICHE

4. Documentazione da allegare alla domanda:

a) l'originale di quietanza o ricevuta di versamento della tassa di partecipazione al concorso
b) copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità
c) ALLEGATO B) ai fini della valutazione dei titoli

Il candidato dovrà fornire, ai sensi degli artt. 5 e 6 del DPCM 30.3.94 n. 298, tutte le informazioni necessarie ai fini della valutazione di eventuali titoli di servizio, di studio e di carriera , attenendosi all'allegato B).

È facoltà del candidato allegare alla domanda di partecipazione al concorso, tutti quei documenti, certificati di servizio, pubblicazioni scientifiche inerenti le materie d'esame, che riterrà utili produrre ai fini dell'assegnazione del punteggio.

A tale fine si sottolinea che, ai sensi del DPR 445/00, relativamente ad atti, documenti conservati o rilasciati da una pubblica amministrazione, pubblicazioni, titoli di studio o di servizio, può essere presentata copia dell'originale, completa di dichiarazione sostitutiva del candidato che attesti che tale copia è conforme all'originale.

5. Ammissione dei candidati

L'Azienda Sanitaria provvederà ad ammettere alla prova attitudinale tutti i candidati che abbiano presentato la domanda nei termini prescritti e che siano in possesso dei requisiti di ammissione elencati nell'apposita sezione (vedi pag. 3).

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Azienda Sanitaria.

La comunicazione ai candidati esclusi dal concorso sarà effettuata a cura dell'Azienda Sanitaria mediante lettera raccomandata a.r.

6. Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, composta da cinque membri, è costituita in conformità al combinato disposto di cui all'art. 3 del DPCM 30.3.94 n. 298 e dall'art. 14 della L.R. 21.7.04 n. 20 che ha aggiunto l'art. 6 bis alla L.R. 13.7.81 n. 43

7. Diario della prova attitudinale

Il diario della prova attitudinale di cui all'art. 7 del DPCM 30.3.94 n. 298, sarà portato a conoscenza dei candidati mediante raccomandata A.R. inviato ai candidati almeno 20 giorni prima della data stabilita e contemporaneamente pubblicato sulle pagine Internet del sito dell'Azienda Sanitaria n. 4 Medio Friuli, all'indirizzo www.ass4.sanita.fvg.it (sezione concorsi).

Per essere ammessi alla prove attitudinali i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identità in corso di validità. Saranno esclusi dal concorso i candidati che non si presenteranno alla prova attitudinale nel luogo, alla data e all'orario stabilito.

8. Modalità di svolgimento della prova d'esame

L'esame consiste in un 'unica prova attitudinale articolata in 100 domande riguardanti le seguenti materie:
- Farmacologia
- Tecnica farmaceutica - anche con riferimenti alla chimica farmaceutica
- Legislazione farmaceutica

Le domande, saranno estratte a sorte fra le tremila predisposte dalla Commissione Nazionale nominata dal Ministro della Salute e pubblicate, unitamente alle relative risposte, nel Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale - 4^ serie speciale - n. 24 del 27.3.98 o eventuali revisioni ai sensi dell'art. 7 del DPCM 30.3.94 n. 298, come modificato dal DPCM 13.2.98 n. 34.

La Commissione esaminatrice adotta le misure necessarie ad impedire che i candidati possano risalire al numero d'ordine con il quale le domande sorteggiate sono state pubblicate nella Gazzetta Ufficiale, ai sensi del citato art.7, comma 2 -bis.

Il candidato deve indicare la risposta esatta fra le cinque già predisposte. Al riguardo si precisa che le risposte esatte sono quelle pubblicate nella Gazzetta Ufficiale sopra riportata

È demandata alla Commissione Giudicatrice la scelta del tempo da assegnare alla prova attitudinale, fermo restando che il tempo massimo concedibile non può essere superiore ad un 'ora e trenta minuti.

A norma degli artt. 7 e 8 del DPCM 30.3.94 n. 298 a ciascuna risposta esatta sono attribuiti 0,1 punti per commissario

Conseguirà l'idoneità il concorrente che conseguirà almeno 37,5 punti.

Il concorrente che non realizza il suddetto punteggio minimo nella prova attitudinale è escluso dalla

graduatoria.
Entro 30 giorni dell'espletamento della prova attitudinale, l'Azienda Sanitaria provvederà a pubblicare sulle pagine Internet del sito dell'Azienda Sanitaria n. 4 Medio Friuli, all'indirizzo www.ass4.sanita.fvg.it (sezione concorsi).l'elenco dei candidati idonei e non idonei.
Ai candidati non idonei verrà inoltre inviata comunicazione scritta tramite raccomandata a.r.

9. Valutazione dei titoli - formazione e approvazione della graduatoria

La Commissione esaminatrice, previa determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli prima dell'espletamento della prova attitudinale, può stabilire di procedere all'attribuzione del punteggio per titoli ai soli candidati che abbiano superato la suddetta prova.
Per la valutazione dei titoli, si fa riferimento a quanto previsto dagli artt. 4, 5 e 6 del DPCM 30.3.94 n. 298.
In conformità alla Sentenza della Corte Costituzionale n. 448 del 23.12.06, depositata in data 28.12.06 verrà applicata l'agevolazione prevista dall'art. 9 della Legge 8.3.68, n. 221, per i titolari, direttori ed i collaboratori di farmacie rurali.
La Commissione formerà la graduatoria di merito dei candidati, sommando il punteggio conseguito da ciascun candidato nella prova attitudinale con quello assegnato rispetto alla valutazione dei titoli.
Nella formazione finale della graduatoria saranno osservate, a parità di merito, le disposizioni di cui all'art. 3, comma 7, della L. 15.5.97 n. 127 integrato dall'art. 2, comma 8, della L. 16.6.98 n. 191, in base al quale sarà preferito il più giovane di età.
Il Presidente della Commissione esaminatrice, dopo che la stessa avrà redatto la graduatoria del concorso, trasmetterà all'Azienda Sanitaria n. 4 Medio Friuli, gli atti relativi per i provvedimenti di competenza.
Il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria n.4 Medio Friuli, riconosciuta la regolarità del provvedimento approverà con propria atto la graduatoria e dichiarerà i vincitori del concorso.
L'atto di approvazione della graduatoria sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli e dalla data di pubblicazione decorreranno i tempi per eventuali impugnative. Le graduatoria definitiva sarà pubblicata sulle pagine Internet del sito dell'Azienda Sanitaria n. 4 Medio Friuli, all'indirizzo www.ass4.sanita.fvg.it (sezione concorsi).
Ai candidati idonei verrà inoltre data comunicazione scritta circa l'esito finale con lettera raccomandata a.r.
La graduatoria, per le sedi farmaceutiche a concorso, rimane valida per quattro anni.

10. Accertamento dei requisiti e dei titoli

L'amministrazione ha facoltà di effettuare controlli, anche a campione, delle dichiarazioni rese dai candidati utilmente collocati in graduatoria, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. 445 del 28.12.2000.
Qualora in fase di accertamento, la documentazione comprovante la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione al concorso, non venga fornita all'Azienda Sanitaria da parte dei soggetti titolari delle informazioni, la stessa dovrà essere prodotta direttamente dall'interessato.
Nel caso in cui i candidati non siano in grado di comprovare il possesso dei titoli dichiarati o la documentazione presentata all'atto della domanda sia difforme dalle dichiarazioni rese nella stessa, la valutazione dei titoli sarà opportunamente rettificata.
Qualora gli stessi non siano in grado di comprovare nel termine che verrà assegnato dall'Azienda Sanitaria, il possesso dei requisiti di ammissione, l'Amministrazione provvederà ad escluderli dal concorso.
Nel caso in cui, all'atto dell'assegnazione, i candidati, utilmente collocati in graduatoria risultassero aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza, l'eventuale esclusione dalla graduatoria.

11. Assegnazioni delle sedi

La nomina dei vincitori sarà subordinata alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti e dei titoli.
Entro 60 giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia della graduatoria finale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2 della L. 28.10.99 n. 389, i candidati che risultassero idonei saranno contemporaneamente interpellati, secondo l'ordine di graduatoria e l'indicazione della sede prescelta non potrà essere modificata.
Colui che, tra i vincitori, non indicherà la sede prescelta entro il quinto giorno successivo a quello in cui ha ricevuto l'interpello, sarà escluso dall'assegnazione
L'assegnazione delle sedi avverrà secondo l'ordine previsto dalla graduatoria.
Le sedi farmaceutiche resesi disponibili, per rinuncia di uno dei vincitori, saranno assegnate, secondo l'ordine di graduatoria, agli altri candidati ivi utilmente collocati.
L'indicazione non potrà essere modificata.
Il farmacista socio di una Società di persone, in caso di assegnazione di una farmacia, dovrà recedere dal contratto societario, in quanto incompatibile ai sensi dell'art. 8 della L. 8.11.91 n. 362.

12. Autorizzazione all'apertura

L'autorizzazione all'esercizio della farmacia è subordinata all'adempimento delle disposizioni di cui agli

artt. 108 e seguenti del T.U.LL.SS., approvato con R.D. 27.7.34 n. 1265 e dalle prescrizioni di cui al DPR 21.8.71 n. 1275 Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando e relativo alle norme per lo svolgimento del concorso, per l'assegnazione delle sedi e per l'autorizzazione all'apertura ed esercizio delle farmacie valgono come riportate le disposizioni al riguardo contenute nel T.U.LL.SS. 27.7.34 n. 1265; nella L. 2.4.68 n. 475; nella L. 8.11.91 n. 362; nel DPCM 30.3.94 n. 298; nel DPCM 13.2.1998 n. 34; nella L.R. 13.7.81 n. 43 e per quanto applicabili nei regolamenti di cui al RD 30.9.38 n. 1706 ed al DPR 21.8.71 n. 1275.

13. Divulgazione del bando

Il presente bando sarà pubblicato nel seguente modo:

- Trasmissione, ai sensi dell'art. 2 comma 1 del DPCM 30.3.94 n. 298, di copia alla Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani (FOFI), a tutti gli Ordini Provinciali dei Farmacisti della Regione Friuli Venezia Giulia, alle Aziende U.L.S.S. della Regione Friuli Venezia Giulia e comunicazione al Ministero della Salute;
- Pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia e, per estratto, entro i successivi 10 giorni sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
- Trasmissione di copia agli Assessorati alla Sanità di tutte le Regioni e delle Province Autonome di Trento e Bolzano nonché ai Comuni le cui sedi sono messe a concorso;
- Pubblicazione sul sito Internet del sito dell'Azienda Sanitaria n. 4 Medio Friuli, all'indirizzo www.ass4.sanita.fvg.it (sezione concorsi).

14. Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dei candidati nelle domande di partecipazione al concorso saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali allo svolgimento della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Sanitaria n. 4 Medio Friuli con sede in Udine, Via Pozzuolo n. 330.

Responsabile del Trattamento, nonché Responsabile del procedimento, è il Dirigente della S.O.C. Gestione Risorse Umane con sede in Udine Via Pozzuolo n. 330.

15. Disposizioni finali

I documenti, i lavori originali e le pubblicazioni prodotte possono essere ritirati, ove nulla osti, dal candidato direttamente o mediante incaricato munito di delega scritta.

Tale ritiro potrà avvenire non prima di 60 giorni e non oltre quattro mesi dalla pubblicazione della graduatoria di merito del concorso sul BUR della Regione Friuli Venezia Giulia.

I candidati possono ritirare prima dell'espletamento del concorso la documentazione predetta purché rilascino dichiarazione scritta di rinuncia al concorso ed ad ogni eccezione in merito al procedimento ed all'esito del concorso medesimo previo accordo telefonico con l'Area Selezion Reclutamento Via Pozzuolo n. 330 - 1^ piano (tel. 0432/806029/65.

L'Azienda Sanitaria n. 4 Medio Friuli si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere modificare o revocare il presente bando, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 9,00 alle ore 13.00.- di tutti i giorni feriali (sabato escluso) all'Area Selezione Reclutamento, Via Pozzuolo n. 330 - 1^ piano (tel. 0432/806029/65)

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Paolo Basaglia

Esente da bollo e da imposta sulla pubblicità (art. 1 D.P.R. 26.10.1972, n. 642 e art. 34 D.P.R. 26.10.1972, n. 639).
Allegato A)

Compilare la domanda in ogni sua parte scrivendo in stampatello negli appositi spazi

Al Direttore Generale
A.S.S.N. 4 "Medio Friuli"
Via Pozzuolo n. 330
33100 UDINE

Il/La sottoscritto/a_______________________________________Cognome, Nome) Nato/a
a________________________(___) il ___/___/_____(gg/mm/aa)
Residente nel Comune di____________________(___)Via_____________
n.____ C.A.P. __________Tel ______________
altro eventuale recapito telefonico______________ email ______________
Indirizzo a cui inviare le eventuali comunicazioni relative al concorso *(da compilare esclusivamente* se *diverso dalla residenza):*
presso____
Via____________________Comune__________(__) C.A.P.________Tel.______

Chiede

di essere ammesso/a al concorso pubblico, per titoli ed esame, per il conferimento di n.15 sedi farmaceutiche disponibili per il privato esercizio nella Provincia di Udine Deliberazione del Direttore Generale n.550 del 25.7.2008 e n.559 del 31.7.2008
A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso, nonché delle conseguenze di cui all'art.75 comma 1 del medesimo DPR, nel caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità
Dichiara i seguenti requisiti

(barrare tutte le caselle che fanno riferimento alle informazioni necessarie per l'ammissione)
☐ di essere in possesso della cittadinanza italiana *oppure*_____________
☐ di essere in possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea_____________
(specificare quale)
☐ possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana
☐ di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza
☐ di avere un'età compresa tra gli anni 18 e i 60 non compiuti
di essere in possesso del diploma di Laurea in:
☐ Farmacia
☐ Chimica e Tecnologie Farmaceutiche
conseguito presso l'Università degli Studi di__________ nell'anno______ con la votazione di_____ su___
☐ di avere conseguito l'abilitazione professionale presso_______ in data_____ con la votazione di____su___
☐ di non avere trasferito la titolarità di farmacia negli ultimi 10 anni.

Dichiara inoltre

☐ di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva
☐ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di____________________ *oppure*
☐ di non essere iscritto/a o di essere stato/a cancellato/a nelle liste elettorali per il seguente motivo ________
☐di essere iscritto all'Albo Professionale dei farmacisti della Provincia di______con data d'iscrizione il______
di essere titolare di farmacia SI' ☐ NO ☐
oppure
di essere socio di società di farmacia SI' ☐ NO ☐
☐ di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso *oppure*
☐ di avere riportato condanne penali per le seguenti fattispecie di reato______________
(specificare quali)
e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso:______________________
(specificare quali)
☐ di essere disabile, di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento della prova concorsuale ________e di necessitare, in relazione alla propria condizione, dei seguenti tempi aggiuntivi per sostenere la prova ________

Conferma che tutti i requisiti dichiarati sono posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione della domanda di ammissione e sono documentabili.

Allega alla presente:
☐ Copia fotostatica di un documento di identità, in corso di validità (qualora la domanda non sia sottoscritta alla presenza del dipendente addetto)
☐ Dichiarazione di possesso di eventuali titoli utili ai fini dell'assegnazione del punteggio (allegato B)

Il/la sottoscritto/a ______________________dichiara altresì, ai sensi dell'art.13 del D.L.vo 30.6.03 n.196 di essere stato/a informato/a:
-che i dati personali forniti con la presente dichiarazione saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali allo svolgimento della procedura di concorso;
-di potersi avvalere dei diritti espressamente indicati nell'art. 7 del citato Decreto Legislativo 196/03;
-che Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Sanitaria n. 4 Medio Friuli con sede in Udine, Via Pozzuolo n.330
-che Responsabile del Trattamento è il Dirigente della SOC Gestione Risorse Umane con sede in Udine Via Pozzuolo n.330.

____
Firma
(Non soggetta ad *autenticazione ai sensi dell'art.39 del DPR 445/00)*

Allegato B)

Note per la compilazione
Barrare e *completare, in ogni sua parte, la voce che corrisponde all'esperienza acquisita.*
Compilare lo spazio relativo alla data indicando ogni volta: giorno/mese/anno.
Se *lo spazio fosse insufficiente, allegare dichiarazione integrativa, scritta in stampatello* o a *computer* e *sottoscritta*

Dichiarazione di possesso di eventuali titoli utili ai fini
dell'assegnazione del punteggio previsto (DPCM 30/3/94 n.298)

Il/La sottoscritto/a______________________ (Cognome, Nome) Nato/a a_____________ (__) il________(gg/mm/aa)

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 dello stesso, nonché delle conseguenze di cui all'art.75 comma 1 del medesimo DPR, nel caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità dichiara il possesso dei seguenti

Titoli relativi all'esercizio professionale

☐ attività di titolare e/o di direttore di farmacia aperta al pubblico, svolta presso:
Farmacia urbana ☐ rurale ☐ del Comune italiano/Paese U.E. di___________ dal__/__/___ - al ___/___/___
(specificare quale)
con rapporto di lavoro settimanale di ore ___

☐ attività di collaboratore di farmacia aperta al pubblico, svolta presso:

Farmacia urbana ☐ rurale ☐ del Comune italiano/Paese U.E. di ___________ dal __/__/___ al __ /__ /__
(specificare quale)
con rapporto di lavoro settimanale di ore ____

Farmacia urbana ☐ rurale ☐ del Comune italiano/Paese U.E. di__________ dal __/__/___ al___ /__ /___
(specificare quale)
con rapporto di lavoro settimanale di ore ____

Farmacia urbana ☐ rurale ☐ del Comune italiano/Paese U.E. di____________ dal __/__/___ al___ /__ /___
(specificare quale)
con rapporto di lavoro settimanale di ore ____

☐ attività di professore ordinario di ruolo della Facoltà di Farmacia dell'Università
di_________dal__/__/___al __/__/___

☐ attività di farmacista dirigente (1) dei ruoli delle Unità Sanitarie Locali presso la USL
di_________ dal__/__/___al __/__/___
con rapporto di lavoro settimanale di ore ____

☐ attività di direttore di farmacia ospedaliera (2) (italiana o di un Paese dell'U.E.) o di farmacia militare
presso_________ dal___/__/____al __/__/___
Con rapporto settimanale di ore ________

☐ attività di direttore tecnico presso lo stabilimento farmaceutico di_________ dal___/__/____al __/___/___
Con rapporto settimanale di ore ____

☐ attività di direttore di aziende farmaceutiche municipalizzate_________*(specificare nome* e *sede)*
dal___/__/____al ___/___/___

☐ attività di informatore scientifico o di collaboratore presso industria farmaceutica

_______________________________ __________________________________
(precisare titolo posizione) *(denominazione* e *sede)*
dal___/__/____al ___/__/___ Con rapporto settimanale di ore ________

_________________________________ __________________________________
(precisare titolo posizione) *(denominazione* e *sede)*
dal____/___/_____al ____/___/_____Con rapporto settimanale di ore ________

_______________________________ _______________________________
(precisare titolo posizione) (denominazione e sede)
dal____/___/_____al ____/___/______Con rapporto settimanale di ore ________

☐ attività di coadiutore o collaboratore (3) dei ruoli delle Unità Sanitarie Locali
_______________________________ _____________________________
(precisare titolo posizione) (denominazione e sede)
dal___/__/____al ___/__/___ Con rapporto settimanale di ore _______

________________________________ _____________________________
(precisare titolo posizione) (denominazione e sede)
dal___/___/____al ___/__/___ Con rapporto settimanale di ore _____

______________________________ ______________________________
(precisare titolo posizione) (denominazione e sede)
dal___/__/____al ___/__/___ Con rapporto settimanale di ore ________

1 Oggi dirigente II livello
2 Oggi Dirigente II livello
3 Oggi Dirigente I livello

☐ attività di direttore di deposito o di magazzino all'ingrosso di medicinali ____________________________
(specificare denominazione e sede)
dal___/___/____al ___/___/___Con rapporto settimanale di ore ___

☐ attività di direttore tecnico di officine di produzione di cosmetici__________________________________
(specificare denominazione e sede)
dal___/___/____al ___/___/____Con rapporto settimanale di ore ___

☐ attività di professore universitario associato della Facoltà di Farmacia dell'Università di_________________
dal____/___/____al ___/___/___

attività di farmacista dipendente:

☐ del Ministero della Salute dal___/___/____al ____/___/____
Con rapporto settimanale di ore _____

☐ dell'Istituto Superiore di Sanità dal___/___/____al ____/___/____
Con rapporto settimanale di ore ____

☐ della Regione ______________ dal___/___/____al ____/___/___
Con rapporto settimanale di ore _____

☐ della Provincia autonoma di___ dal___/___/____al ___/___/___
Con rapporto settimanale di ore _____

Dichiara inoltre, per quanto riguarda i

Titoli di studio e di carriera

☐ di essere in possesso di ulteriore diploma di
Laurea (aggiuntivo a quello dichiarato come requisito d'accesso) in Medicina, Scienze Biologiche, Veterinaria, Chimica, Farmacia, Chimica e Tecnologie Farmaceutiche
cosmetici____
(specificare quale)
conseguito presso l'Università degli Studi di ____________dell'anno_______con la votazione di_____ su____

☐ di avere conseguito le seguenti specializzazioni universitarie o borse di studio o di ricerca relative alla Facoltà di Farmacia o Chimica e Tecnologie Farmaceutiche (erogate ai sensi o dell'art. 80 del DPR 11/7/80 n.382, o dell'art.8 della L. 30/11/89 n.398 e successive modificazioni)
(specificare quali, le sedi universitarie di conseguimento, i periodi di riferimento)
____
____
____

☐ di avere conseguito l'idoneità in un precedente concorso indetto da______________in data ___/___/___
(specificare l'ente titolare del bando di assegnazione di sede farmaceutica)

☐ di avere conseguito l'idoneità nazionale a farmacista dirigente in data ___/___/___

☐ di avere conseguito i seguenti titoli di aggiornamento professionale successivi al conseguimento dell'abilitazione *(si fa riferimento nello specifico* a: *corsi di perfezionamento, corsi di aggiornamento attività di docenza, ecc. Elencare i più significativi, precisando contenuto, sede di svolgimento* e *durata)*

1. ____________
2. ____________
3. ____________
4. ____________
5. ____________
6. ____________
7. ____________
8. ____________
9. ____________
10. ____________
11. ____________
12. ____________
13. ____________
14. ____________
15. ____________

Allega le pubblicazioni scientifiche (in originale o copia conforme) qui di seguito elencate, inerenti le materie d'esame, come da specifiche riportate all'art.4 del bando di concorso

1. ______________
2. ______________
3. ______________
4. ______________
5. ______________

Allega la seguente documentazione (in originale o copia conforme) comprovante il possesso dei titoli relativi all'esercizio professionale, di studio e di carriera precedentemente elencati.

____

____

____

Dichiara infine che tutta la documentazione presentata è copia conforme all'originale

____

(firma) (Non soggetta ad *autenticazione ai sensi dell'art.39 del D.P.R.445/00*)

08_35_3_CNC_AZ SS4 BANDO 10 INFERMIERI CAT D_018

Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 "Medio Friuli" - Udine
Bando di concorso pubblico per titoli ed esami a n. 10 posti di CPS infermiere cat. D.

In attuazione della deliberazione n. 529 del 25.7.2008, esecutiva ai sensi di legge, è bandito concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura dei sotto indicati posti, vacanti nella vigente dotazione organica:
Ruolo: sanitario
Personale infermieristico
Profilo professionale: collaboratore professionale sanitario
Infermiere
Posti: n. 10
Categoria D - fascia base

A norma di quanto previsto dall'art. 3 comma 3 del DPR 27.3.01 n. 220, n. 3 posti sono riservati a favore delle particolari categorie di cittadini che trovano tutela nelle seguenti norme:
- ai sensi dell'art. 7 comma 2 della L. n. 68 del 12.3.99
- ai sensi dell'art. 18 comma 6 del D.L.vo 8.5.01 n. 215 e L. 20.9.80 n. 574

L'indizione del bando si è resa possibile in quanto il Centro per l'impiego di Udine non ha segnalato la presenza a livello regionale di figure professionali in disponibilità corrispondenti a quelle per cui s'intende dar corso alla procedura concorsuale, in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della L. n. 3/03.
All'assunzione nel posto si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore in materia.
Per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso si applicano le vigenti disposizioni in materia e, in particolare quelle stabilite dal DPR 27.03.01 n. 220, pubblicato sul supplemento n. 144/L alla G.U. n. 134 del 12.06.01 nonché quanto previsto dall'allegato n. 1 del CCNL comparto sanità datato 20.9.01.
Si applicano, inoltre, le disposizioni in materia di cui alla L. 15.05.97, n. 127 e successive modifiche ed integrazioni, nonchè quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative.
L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro (art. 7 del D.L.vo 30.03.01 n. 165 e D.L.vo 11.4.06 n. 198).
Si applica, inoltre, in materia di trattamento dei dati personali, il D.L.vo n. 196/03.
In applicazione del D.L.vo n. 215/2001 art. 18 comma 6 e 7, con il presente concorso, essendosi determinata una somma di frazione pari all'unità, il posto è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA. Nel caso non ci sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.
Sono di seguito riportati:
- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per il posto a concorso;
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE E PROVE D'ESAME

Requisiti specifici di ammissione relativi al presente concorso

Diploma universitario (*) d'infermiere conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L.vo n. 502/92 (decreto Ministro sanità n. 739/94).
A tale titolo sono equiparati, ai sensi della L. n. 42/99, i diplomi ed attestati conseguiti in base al precedente ordinamento ed indicati nel DM 27.07.2000
(*) Laurea ai sensi del D.M. 22.10.04 n. 270 del Ministro dell'istruzione dell'Università e della ricerca.

Prove di esame

a) *prova scritta:*
Legislazione sanitaria, legislazione ed ordinamento professionale, principi di organizzazione e gestione dei processi assistenziali, qualità dei servizi sanitari ed accreditamento professionale, elementi di metodologia per l'educazione sanitaria, metodologia dell'auto formazione e della formazione del personale di supporto, metodo e strumenti per la gestione infermieristica delle diverse problematiche assistenziali.
b) *prova pratica:*
Tecniche di assistenza diretta, individuazione delle risorse tecnologiche e dei presidi da utilizzare nelle diverse procedure assistenziali, analisi di un caso clinico e predisposizione del relativo piano assistenziale,
c) *prova orale:*
Legislazione sanitaria, legislazione ed ordinamento professionale, principi di organizzazione e gestione dei processi assistenziali. qualità dei servizi sanitari ed accreditamento professionale, elementi di metodologia per l'educazione sanitaria, metodologia dell'auto formazione e della formazione del personale

di supporto, metodo e strumenti per la gestione infermieristica delle diverse problematiche assistenziali oltre a elementi di informatica e la verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale di una lingua straniera.
A tal fine il candidato dovrà scegliere la lingua straniera tra le seguenti: francese-inglese-tedesco

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

1. Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti generali:
a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea
b) idoneità fisica all'impiego:
1) l'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato da una struttura pubblica del SSN;
2) il personale dipendente dalle amministrazioni ed enti di cui al n. 1 della presente lettera è dispensato dalla visita medica;
c) titolo di studio per l'accesso al posto messo a concorso;
d) iscrizione all'albo professionale per l'esercizio professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.
Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

2. Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo l'allegato schema, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda Sanitaria n. 4 Medio Friuli di Udine e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5.
Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità ed ai sensi del DPR n. 445/00.
a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza, codice fiscale
b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (DPCM 7.2.94, n. 174)
c) il Comune d'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime
d) le eventuali condanne penali riportate
e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso
f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari
g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego
h) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenze o preferenze
i) il proprio espresso impegno a raggiungere in caso di assunzione qualsiasi destinazione nell'ambito della Azienda per i servizi sanitari
l) il domicilio presso il quale deve esser loro data ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a)
m) il consenso al trattamento dei dati personali (D.L.vo n. 196/03)
n) che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art.2 del DPR n. 445/00
o) di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art.76 del DPR 28.12.00 n. 445 in caso di false dichiarazioni
p) l'indicazione della lingua straniera nella quale intendono effettuare la verifica.
I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché a segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.
A tal fine gli stessi dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi:
- i sussidi necessari relativi alla condizione dell'handicappato
- i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver precedenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni.

La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.
La domanda dovrà essere con firma autografa e non autenticata. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.
Ai fini dell'autocertificazione, coloro i quali presentano la domanda avvalendosi del servizio postale sono tenuti a presentare in fotocopia, non autenticata, un documento di identità in corso di validità dal quale si evinca l'Amministrazione emittente, la data ed il numero dello stesso.
Chi ha titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.
Tutte le agevolazioni relative all'autocertificazione verranno applicate purché correttamente espresse.

3. Documentazione da allegare alla domanda

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda:

- originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,33= in nessun caso rimborsabile, (riferimento punto 4);
- certificato attestante l'iscrizione all'albo professionale, rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza del bando. Per quanto attiene a tale certificazione il candidato può avvalersi di quanto previsto dal DPR n.445/00 e successive modifiche ed integrazioni;
- fotocopia non autenticata ed in carte semplice di un documento d'identità valido;
- curriculum formativo e professionale datato e firmato
- elenco in triplice copia, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria secondo le modalità di cui al DPR 28.12.00 n. 445.
Nel curriculum formativo e professionale vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), non riferibili a titoli già valutati nelle altre categorie, idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonchè gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. Vanno indicate, altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica. La partecipazione è valutata tenendo conto dei criteri stabiliti in materia dal regolamento sull'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del SSN. Sono valutate, altresì, la idoneità nazionale nella disciplina prevista dal pregresso ordinamento e l'attestato di formazione manageriale disciplinato dal predetto regolamento. Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi.
Il curriculum formativo e professionale qualora non formalmente documentato, ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, non attribuisce alcun punteggio, né costituisce autocertificazione.
Nella certificazione o sulla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, relativa ai servizi presso le Aziende per i servizi sanitari o presso le Aziende ospedaliere deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR 20.12.1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio. Devono, inoltre, essere indicati l'Azienda presso cui si è prestato o si presta servizio, le qualifiche ricoperte, le discipline, le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività e la tipologia del rapporto di lavoro (tempo determinato/indeterminato - tempo pieno/parziale). Non saranno valutate le dichiarazioni non complete o imprecise. In caso di produzione di certificati originali saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui gli stessi sono prestati, o dal funzionario delegato.
Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal DPR n. 220/01, agli artt. 8-11-20-21 e 22:

1. La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
   a. 30 punti per i titoli
   b. 70 punti per le prove d'esame
2. I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
   a. 30 punti per la prova scritta
   b. 20 punti per la prova pratica
   c. 20 punti per la prova orale
3. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
   1. titoli di carriera punti 15
   2. titoli accademici di studio punti 5
   3. pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
   4. curriculum formativo e professionale punti 7
4. Titoli di carriera
   a) servizio nella figura professionale a concorso ante 1.9.2001 (ex C) punti 1,20 per anno
   b) servizio nella stessa categoria e medesimo profilo professionale post 1.9.01 senza funzioni di coor-

dinamento punti 1,20 per anno
c) servizio nelle categorie superiori appartenenti al medesimo profilo professionale ante 1.9.01 (categoria D o Ds) punti 1,32 per anno
d) servizio nella stessa categorie appartenenti al medesimo profilo professionale post 1.9.01 (con funzioni di coordinamento ovvero nel livello economico Ds) punti 1,32 per anno
e) servizio nella stessa categoria ma nel profilo professionale diverso da quello a concorso nel ruolo sanitario del personale delle professioni sanitarie infermieristiche e professione sanitaria ostetrica punti 0,50 per anno
f) servizio nella categoria inferiore appartenente al ruolo sanitario punti 0,40 per anno

5. I titoli accademici, di studio, le pubblicazioni ed i titoli scientifici ed il curriculum formativo e professionale si valutano con gli stessi criteri previsti dall'art. 11 del DPR n. 220/01.
Il servizio prestato presso le Case di cura convenzionate o accreditate (art. 21 DPR n. 220/01), con rapporto continuativo, è valutato per il 25% della sua durata, come servizio prestato presso gli ospedali pubblici nella categoria di appartenenza.
Ai sensi dell'art. 20 del DPR n. 220/01 i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestati presso le Forze armate sono valutati con i corrispondenti punteggi previsti per i concorsi disciplinati dal DPR n. 220/01 per i servizi presso pubbliche amministrazioni, ove durante il servizio abbia svolto mansioni riconducibili al profilo a concorso, ovvero con il minor punteggio previsto dal decreto suddetto per il profilo o mansioni diverse, ridotto del 50%. (Ai fini della valutazione il candidato deve allegare copia autenticata del foglio matricolare e dello stato di servizio ai sensi dell'art. 22 della L. 24.12.86 n. 958).
Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.
Ai sensi di legge non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione.
I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge.
Il candidato può comprovare il possesso dei titoli facoltativi e obbligatori richiesti per l'ammissione al concorso con dichiarazioni sostitutive da produrre contestualmente alla domanda di partecipazione. Tali dichiarazioni per le quali non è richiesta autentica di firma, possono essere rese per stati, qualità personali e fatti (alleg. n. 2), ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/00.
Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, possono essere rese per stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato (alleg. n. 3), e ciò ai sensi dell'art. 47 del citato DPR.
Ove il candidato alleghi documenti e titoli alla domanda essi devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero in copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale l'interessato ne attesti la conformità all'originale. Tale dichiarazione di conformità può essere estesa anche alle pubblicazioni. La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non deve essere autenticata se tali dichiarazioni sono presentate o inviate unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento.
Dette autocertificazioni per poter essere prese in considerazione devono essere redatte in forma esaustiva in tutte le componenti.
Ambedue le dichiarazioni sostitutive devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere,di formazione o uso di atti falsi,richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/00.
Per coloro che effettuano autocertificazioni viene sottolineato che:

- chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 del DPR n. 445/00);
- l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese (art.71) con le modalità di cui all'art. 43 (accertamento d'ufficio);
- qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75).

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.
Per l'applicazione del diritto alle preferenze, nell'eventualità di parità di punteggio, previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

4. Modalità di versamento della tassa di concorso di € 10,33 (nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce).

- versamento su conto corrente postale n. 10003333, intestato all'Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 Medio Friuli - Servizio di tesoreria-Via Pozzuolo n. 330-33100 Udine;

ovvero

- versamento su conto corrente bancario n. 2845347 ABI 02008 CAB 12310, (IBAN: IT 61 O 02008 12310 000002845347) intestato all'Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 "Medio Friuli" presso Unicredit

Banca SpA - Servizio di tesoreria.
5. Modalità e termini per la presentazione delle domande
La domanda e la documentazione ad essa allegata:
- devono essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Direttore generale dell'Azienda Sanitaria n. 4 Medio Friuli - Via Pozzuolo n. 330 -33100 Udine;

ovvero
- devono essere presentate (sempre intestate al Direttore generale dell'Azienda Sanitaria n. 4 Medio Friuli direttamente all'Ufficio protocollo generale - Via Pozzuolo n. 330 - Udine, nelle ore di ufficio (da lunedì a venerdì - 9.00/13.00).

All'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata apposita ricevuta.
È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.
Le domande devono pervenire a pena di esclusione dal concorso, entro il 30° giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.
Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente bando.
Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.
Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.
6. Esclusione dal concorso
L'esclusione dal concorso è disposta, con provvedimento motivato, dall'Azienda sanitaria, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.
7. Commissione esaminatrice
La Commissione esaminatrice è nominata dall'Azienda sanitaria nei modi e nei termini stabiliti dall'art.6 del DPR n.220/01.
8. Convocazione dei candidati
Il diario delle prove scritte sarà comunicato ai candidati, con raccomandata con avviso di ricevimento non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.
Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, nè nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.
Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta. L'avviso per la presentazione alla prova pratica e orale sarà dato ai singoli candidati, almeno venti giorni prima, di quello in cui essi debbono sostenerla.
In relazione al numero dei candidati la Commissione può stabilire l'effettuazione della prova orale nello stesso giorno di quello dedicato alla prova pratica. In tal caso la comunicazione della avvenuta ammissione alla prova stessa sarà dato al termine della effettuazione della prova pratica.
La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.
Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede degli esami.
Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità valido,
9. Formazione della graduatoria approvazione e dichiarazione del vincitore
La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, tenendo presente le precedenze e le preferenze ai sensi della vigente normativa in materia.
La graduatoria sarà poi trasmessa al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria il quale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio atto deliberativo alla dichiarazione del vincitore.
10. Conferimento di posti ed utilizzazione della graduatoria
La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 9.5.94 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.
Il Direttore generale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.
Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del DPR n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.
La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del direttore generale, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione.
La stessa rimane efficace, salvo modifiche, per un termine di ventiquattro mesi dalla data di approvazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

11. Adempimenti del vincitore

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Azienda sanitaria, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:
a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;
b) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.
I candidati possono avvalersi dell'istituto dell'autocertificazione, ai sensi della vigente normativa in materia.
Inoltre, ai sensi del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro e successive integrazioni, la stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'immissione in servizio, sarà subordinata alla presentazione, nei termini prescritti, di tutta la certificazione richiesta anche dal contratto in parola, oltre che alla verifica degli accertamenti sanitari.
I concorrenti vincitori del concorso e comunque coloro che sono chiamati in servizio a qualsiasi titolo sono tenuti a regolarizzare le dichiarazioni ed i documenti esibiti e ciò con l'applicazione corretta delle norme di legge in vigore.
Si preavvisa che nessun documento di cui al precedente alinea verrà restituito ai concorrenti (anche non vincitori) inserito in graduatoria, per tutto il periodo di vigenza della graduatoria stessa.

12. Costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il CCNL per il comparto sanità.
Nel contratto individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
a) tipologia del rapporto
b) data di inizio del rapporto di lavoro
c) qualifica di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale
d) durata del periodo di prova
e) sede di prima destinazione.
Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.
L'Azienda prima di procedere all'assunzione, mediante il contratto individuale, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente e dal bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine l'interessato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 9, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui alla vigente normativa in materia. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Azienda, fatto salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 11 ed art. 17, comma 9 del CCNL comparto sanità 1.9.95.
Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

13. Decadenza dalla nomina

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione del competente organo.

14. Periodo di prova

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di 6 mesi, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 15 del CCNL 1.9.95.

15. Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

16. Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.L.vo n. 196/03, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la SOC Gestione risorse umane, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati auto-

matizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.
Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.
L'interessato gode dei diritti previsti dal citato D.L.vo tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dei Responsabili delle Aree afferenti la SOC Gestione risorse umane in relazione alle specifiche competenze.

17. Norme di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, sempreché applicabili, le disposizioni contenute nel DPR n. 3/57, nel DPR n. 686/57, e successive modificazioni ed integrazioni e nel DPR n. 487/94, e successive modificazioni.

INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni e per ricevere, copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 9.00 alle ore 13.00 - di tutti i giorni feriali (sabato escluso) all'Area selezione e reclutamento-Via Pozzuolo n.330 - Udine - Tel. 0432 806029/30/65 - oppure consultare il sito internet aziendale: www.ass4.sanita.fvg.it.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Paolo BASAGLIA

Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta libera All n. 1

AL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI
N. 4 MEDIO FRIULI
Via Pozzuolo n. 330 - 33100 UDINE (UD)

..l.. sottoscritt.. (a) …………………

C H I E D E

di essere ammess... al concorso pubblico per titoli ed esami a n**.10 posti di c.p.s. INFERMIERE cat.D bandito il __________ con prot. n.______ /M.1.**
A tal fine, sotto la propria responsabilità, dichiara:
- di essere nat.. a .... il .... codice fiscale ....;
- di risiedere in ....,via …………………………n.......;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana ....;
- di essere iscritt.. nelle liste elettorali del Comune di .... (ovvero: di non essere iscritt nelle liste elettorali per il seguente motivo..........);
- di non aver riportato condanne penali (ovvero precisare quali – vanno indicate anche quelle per le quali non è prevista la menzione)……….
- di non aver procedimenti penali in corso............
- diploma/laurea universitaria di INFERMIERE conseguito il .... presso ....(b);
- iscrizione all'albo di ………………. dal…………posizione n…….
- di aver prestato servizio militare quale .... presso…… dal .... al .... (ovvero di non aver prestato servizio militare per ……);
- di aver prestato servizio presso .... dal .... al .... quale ....(indicare tutti servizi prestati presso pubbliche amministrazioni precisando le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di impiego)
- di prestare attualmente servizio presso ....dal .... quale……............. (ovvero di non prestare attualmente alcun servizio)
- di manifestare il proprio consenso, ai sensi del D.L.vo n.196/03 al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti nei limiti di cui all'avviso e subordinatamente al puntuale rispetto della presente normativa;
- di avere diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: - allegare documentazione probatoria ………………. (c);
- di indicare, ai fini dell'accertamento della conoscenza della lingua straniera, ………… (d);
- di essere disposto ad assumere servizio presso qualsiasi presidio/reparto dell'Azienda;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (tale dichiarazione deve essere sottoscritta unicamente dai cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea);
- di richiedere i seguenti benefici previsti dalla Legge n. 104/92 ……….. ed a tal fine allega certificazione relativa all'handicap (tale dichiarazione deve essere sottoscritta unicamente dai portatori di handicap che intendono usufruire dei benefici di cui all'art. 20 della Legge n.104/92).
- che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:
- sig. ....
Via................n....
Tel. n. ....
CAP. n.....CITTA'.....

DICHIARA INOLTRE

Che i documenti allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 19 del DPR 28.12.00 n. 445
Di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 28.12.00 n. 445 in caso di false dichiarazioni.
Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, firmato e redatto in triplice copia, in carta semplice.

Data,......

(firma autografa e non autenticata)
....

- a) cognome e nome: le coniugate devono indicare il cognome da nubile;
- b) indicare - per tutti i titoli di studio ed i diplomi professionali richiesti come requisito specifico - il tipo, gli istituti o enti che li hanno rilasciato e le date di conseguimento;
- c) tale precisazione è richiesta solo ai concorrenti che possono vantare detti diritti;
- d) indicare obbligatoriamente la lingua straniera tra quelle proposte dal bando di concorso.

All.2

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
(ART. 46 DPR 44/00)
(da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni non inserite nel testo della domanda di concorso)

__l__ sottoscritt ________nat__ a __________ il _______ residente a _________________indirizzo ________________ consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del DPR 445 del 28.12.2000.

DICHIARA

di aver conseguito:

- i seguenti titoli di studio:

________________in data _______ presso _____

________________in data ________ presso _____

- i seguenti diplomi professionali:

- _________________________in data ________ presso ______________

-___________________________in data _________presso ______________

- ____

- **di essere iscritto/a all'albo professionale** _________________________

della Provincia di _____________ dal _______________ posizione n.______

Dichiara di essere informato, secondo quanto previsto dal D. Lgs n.196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

____

(luogo,data)

Il/La dichiarante

____

All.3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(ART. 47 DPR 445/00)
(da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni non inserite nel testo della domanda di concorso)

__l__ sottoscritt ___________________nat__ a ______________ il _______ residente a _________________________
ndirizzo ____
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del DPR 445 del 28.12.2000.

DICHIARA

____
____
____

Dichiara di essere informato, secondo quanto previsto dal D.L.vo n. 196/03 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

____
(luogo, data)

Il/La dichiarante

____

A titolo puramente esemplificativo si riportano alcune formule che possono essere trascritte nel facsimile di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà:

- la copia del seguente attestato di partecipazione a corso/congresso/etc.:
- ______________________________ ____
  (titolo)

  composta di n. _________ fogli è conforme all'originale.

- la copia del seguente titolo o documento: ____

  ____

  composta di n. ____________ fogli è conforme all'originale.

- di aver prestato e/o di prestare servizio quale ____
  (qualifica))

  presso ____
  (Azienda o Ente)

  dal ____________________________________ al ____

  in qualità di dipendente dell__ stess _____________

  o v v e r o

  in qualità di dipendente della Cooperativa ____

Articolo 46 (ex DPR N.445/00)
Dichiarazioni sostitutive di certificazioni

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:
a) data e il luogo di nascita;
b) residenza;
c) cittadinanza;
d) godimento dei diritti civili e politici;
e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
f) stato di famiglia;
g) esistenza in vita;
h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
i) iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
l) appartenenza a ordini professionali;
m) titolo di studio, esami sostenuti;
n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
q) possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
r) stato di disoccupazione;
s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
t) qualità di studente;
u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa
bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
bb-bis) di non essere l'ente destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al D.L.vo 8.6.01 n.231
cc) qualità di vivenza a carico;
dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato

Articolo 47 (ex DPR N. 445/00)
Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'art.38.
2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.
3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

Articolo 46 (ex DPR n. 445/00)
Dichiarazioni sostitutive di certificazioni

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:
a) data e il luogo di nascita;
b) residenza;
c) cittadinanza;
d) godimento dei diritti civili e politici;
e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
f) stato di famiglia;
g) esistenza in vita;
h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
i) iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
l) appartenenza a ordini professionali;
m) titolo di studio, esami sostenuti;
n) qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
o) situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
p) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
q) possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
r) stato di disoccupazione;
s) qualità di pensionato e categoria di pensione;
t) qualità di studente;
u) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
v) iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
z) tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
aa) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa
bb) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
bb-bis) di non essere l'ente destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al D.L.vo 8.6.01 n.231
cc) qualità di vivenza a carico;
dd) tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
ee) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato

Articolo 47 (ex DPR n. 445/00)
Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'art.38.
2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.
3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

08_35_3_CNC_AZ SS6 10 NUOVE SEDI FARMACEUTICHE_019

Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 "Friuli Occidentale" - Pordenone

Bando di concorso pubblico per titoli ed esame per il conferimento di n. 10 sedi farmaceutiche di nuova istituzione disponibili per il privato esercizio nella Provincia di Pordenone.

In attuazione della deliberazione del Direttore Generale del 29.07.2008 n. 302 esecutiva ai sensi di legge, è modificato parzialmente il bando di concorso pubblico per titoli ed esame per il conferimento di 10 sedi farmaceutiche disponibili per il privato esercizio nella provincia di Pordenone.
Sono conseguentemente riaperti i termini per la presentazione delle domande di ammissione.
Sono fatte salve le domande che sono già pervenute entro l'originario termine di scadenza del bando n. 11130/Soru del 15.02.2006.
I candidati che hanno presentato la domanda entro il termine originario del bando possono integrare la domanda con gli ulteriori titoli conseguiti.
Si elencano di seguito le sedi farmaceutiche:

1. Comune di Andreis: RURALE
Sede Farmaceutica unica
Ubicata nel Comune di Andreis
Delimitazione sede farmaceutica : territorio Comunale
INDENNITÀ DI AVVIAMENTO: NON DOVUTA

2. Comune di Barcis: RURALE
Sede Farmaceutica unica
Ubicata nel Comune di Barcis
Delimitazione sede farmaceutica : territorio Comunale
INDENNITÀ DI AVVIAMENTO : NON DOVUTA

3. Comune di Castelnovo del Friuli: RURALE
Sede Farmaceutica unica
Ubicata nel Comune di Castelnovo del Friuli
Delimitazione sede farmaceutica : territorio Comunale
INDENNITÀ DI AVVIAMENTO : NON DOVUTA

4. Comune di Cavasso Nuovo: RURALE
Sede Farmaceutica unica
Ubicata nel Comune di Cavasso Nuovo
Delimitazione sede farmaceutica : territorio Comunale
INDENNITÀ DI AVVIAMENTO : NON DOVUTA

5. Comune di Cimolais: RURALE
Sede Farmaceutica unica
Ubicata nel Comune di Cimolais
Delimitazione sede farmaceutica : territorio Comunale
INDENNITÀ DI AVVIAMENTO : NON DOVUTA

6. Comune di Cordenons: URBANA
IV Sede Farmaceutica
Ubicata nel Comune di Cordenons
Delimitazione sede farmaceutica :
compresa tra il confine con il Comune di San Quirino e le seguenti Vie: Cervel - San Quirino - De Piero - Sartori - Rauscedo - San Martino - Stradelle - Parcheggio pubblico Via Carli - Galilei - Nogaredo - Volta - Fino al confine con il Comune di Pordenone
INDENNITÀ DI AVVIAMENTO : NON DOVUTA

7. Comune di Erto e Casso : RURALE
Sede Farmaceutica unica
Ubicata nel Comune di Erto e Casso
Delimitazione sede farmaceutica : territorio Comunale
INDENNITÀ DI AVVIAMENTO : NON DOVUTA

8. Comune di Frisanco: RURALE
Sede Farmaceutica unica
Ubicata nel Comune di Frisanco

Delimitazione sede farmaceutica : territorio Comunale
INDENNITÀ DI AVVIAMENTO : NON DOVUTA

9. Comune di Sequals: RURALE
Il Sede Farmaceutica
Ubicata nel Comune di Sequals
Delimitazione sede farmaceutica :
Territorio comprendente Sequals capoluogo e la frazione di Solimbergo - delimitata dal canale collettore di bonifica che taglia il territorio comunale in prossimità della frazione di Lestans.
INDENNITÀ DI AVVIAMENTO : NON DOVUTA

10. Comune di Tramonti di Sotto: RURALE
Sede Farmaceutica unica
Ubicata nel Comune di Tramonti di Sotto
Delimitazione sede farmaceutica : territorio Comunale
INDENNITÀ DI AVVIAMENTO : NON DOVUTA

La tassa di concessione per l'apertura all' esercizio delle farmacie sul territorio del Friuli Venezia Giulia è abolita dalla LR 004 del 15.02.1999

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE E PROVE D'ESAME

Requisiti specifici di ammissione

Al presente concorso possono partecipare tutti coloro che alla scadenza del termine di presentazione della domanda siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o d'altro Stato membro della Unione Europea;
- Età non inferiore agli anni 18 e inferiore agli anni 60;
- Laurea in farmacia o in chimica e tecnologia farmaceutica;
- Possesso dei diritti civili e politici;
- Abilitazione all'esercizio della professione di farmacista;
- Iscrizione all'Albo professionale dei Farmacisti, ai sensi dell'art. 4 della Legge 8.11.1991, n. 362.

Rimane valida la preclusione decennale prevista dall'art. 12, comma 4, della Legge 02.04.1968 n. 475 per coloro che abbiano ceduto la propria farmacia ai sensi dell'articolo 12 della stessa Legge.

Prova d'esame

L'esame consiste in un 'unica prova attitudinale che si articolerà in 100 domande riguardanti le seguenti materie:

- Farmacologia;
- Tecnica farmaceutica - anche con riferimenti alla chimica farmaceutica -;
- Legislazione farmaceutica.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

1. Domanda di ammissione (ALLEGATO A)

La domanda in carta semplice, dovrà essere redatta utilizzando lo schema allegato al presente bando e dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

1. Nome, cognome, data e luogo di nascita
2. La residenza anagrafica, nonché il domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso con l'esatta indicazione del CAP e dell'eventuale numero telefonico. I candidati sono inoltre tenuti a comunicare tempestivamente all'Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 "Friuli Occidentale", tramite lettera raccomandata a.r. le eventuali variazioni.
3. Il possesso della cittadinanza italiana o d'altro Stato membro della Unione Europea. I cittadini dell'Unione Europea devono altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
4. Il godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza
5. Il Comune d'iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione e/o cancellazione dalle liste medesime. Per i cittadini degli stati membri dell'U.E. tale dichiarazione è sostituita dalla dichiarazione corrispondente in relazione all'ordinamento dello Stato d'appartenenza
6. La posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i cittadini soggetti a tale obbligo
7. Il possesso della laurea in farmacia o in chimica e tecnologia farmaceutica (specificando la data, l'Università presso la quale è stata conseguita e la votazione riportata;
8. Il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione (specificando la data, il luogo in cui è stata conseguita e la votazione riportata
9. L'iscrizione all'Albo professionale dei Farmacisti con specificazione della Provincia e della data d'iscrizione .
10. Di non aver mai trasferito la titolarità della farmacia ai sensi dell'art. 12 della Legge 02.04.1968 n. 475;

oppure

di aver trasferito la titolarità di farmacie ai sensi dell'art.12 e dell'art. 18 della Legge 02.04.1968 n. 475 da

oltre 10 anni (come da attestazione dell'autorità competente);
11. La propria posizione in merito alla titolarità di farmacia o alla partecipazione a società titolari di farmacia
12. Di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso ovvero specificare le eventuali condanne penali con le fattispecie di reato, nonché i procedimenti penali in corso.
13. Di non essere dipendente di Pubbliche Amministrazioni oppure di essere dipendente presso una Pubblica Amministrazione (in tal caso indicare l'eventuale impiego di ruolo ricoperto specificando altresì la relativa qualifica, nonché l'impegno orario settimanale);
I candidati portatori di handicap devono fare esplicita richiesta nella domanda di partecipazione al concorso, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, dell'ausilio eventualmente necessario in relazione al proprio handicap nonché dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova.
La firma da apporre in calce alla domanda contenente anche le sopraccitate dichiarazioni, non va autenticata , ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modificazioni, se presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.
Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione al concorso devono essere documentabili.
Le dichiarazioni false comportano l'applicazione di sanzioni penali, nonché la decadenza dei benefici conseguiti.

2. Modalità di presentazione delle domande

La domanda di ammissione al concorso redatta in carta semplice, e corredata dalla documentazione specificata deve essere intestata al Direttore Generale dell'A.S.S. n. 6 "Friuli Occidentale" e presentata con le seguenti modalità:
1. direttamente presso l'Ufficio protocollo - III piano stanza 55 - Via Vecchia Ceramica n. 1 - Pordenone, nelle ore di ufficio (da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 unitamente a copia fotostatica di un documento di identità qualora la domanda non sia sottoscritta dinanzi al dipendente addetto a riceverla;
2. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità) al Direttore Generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 "Friuli Occidentale" - Via Vecchia Ceramica 1 - 33170 Pordenone
Sulla busta contenente la domanda di partecipazione dovrà essere riportata la seguente dicitura: Concorso pubblico per titoli ed esame per il conferimento delle sedi farmaceutiche di nuova istituzione disponibili per il privato esercizio nella Provincia di Pordenone
È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.
Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia. Qualora il termine di scadenza coincida con giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
Le domande si considerano prodotte in tempo utile, purché spedite, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine di scadenza. A tale fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. In ogni caso le domande inviate tramite raccomandata a.r. dovranno pervenire entro e non oltre 20 giorni dalla data di scadenza del presente bando.
Non saranno accolte le domande e/o documenti presentati o spediti oltre la data di scadenza del bando.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo o disguido di comunicazione ai candidati, dovuti ad inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a l fatto di terzi, e a caso fortuito o a forza maggiore o per errate spedizioni.

3. Tassa di partecipazione

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda l'originale di quietanza o ricevuta di versamento della tassa di partecipazione al concorso di € 20,00, in nessun caso rimborsabile, intestata al Tesoriere dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 - "Unicredit Banca S.p.a." - Pordenone, e ciò ai sensi del D.L. 30.12.1982, n. 952.
Tale versamento potrà essere effettuato con vaglia postale o con versamento diretto, intestato al Tesoriere dell'Azienda per i Servizi Sanitari - "Unicredit Banca S.p.a. - Tesoreria - Via Mazzini, 3 - Pordenone, o con versamento su conto corrente postale n. 10058592 intestato al Tesoriere dell'A.S.S. n. 6 specificando la causale: CONCORSO PUBBLICO PER SEDI FARMACEUTICHE.

4. Documentazione da allegare alla domanda

a) l'originale di quietanza o ricevuta di versamento della tassa di partecipazione al concorso
b) copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità
c) ALLEGATO B) ai fini della valutazione dei titoli.

Il candidato dovrà fornire, ai sensi degli artt. 5 e 6 del D.P.C.M. 30.03.1994, n. 298, tutte le informazioni necessarie ai fini della valutazione di eventuali titoli di servizio, di studio e di carriera, attenendosi all'allegato B).
È facoltà del candidato allegare alla domanda di partecipazione al concorso, tutti quei documenti, certificati di servizio, pubblicazioni scientifiche inerenti le materie d'esame, che riterrà utili produrre ai fini dell'assegnazione del punteggio.
A tale fine si sottolinea che, ai sensi del D.P.R. 445/2000, relativamente ad atti, documenti conservati o rilasciati da una pubblica amministrazione, pubblicazioni, titoli di studio o di servizio, può essere presentata copia dell'originale, completa d dichiarazione sostitutiva del candidato che attesti che tale copia è conforme all'originale.

5. Ammissione dei candidati

L'Azienda Sanitaria provvederà ad ammettere alla prova attitudinale tutti i candidati che abbiano presentato la domanda nei termini prescritti e che siano in possesso dei requisiti di ammissione elencati nell'apposita sezione (vedi pag. 3).
Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Azienda Sanitaria.
La comunicazione ai candidati esclusi dal concorso sarà effettuata a cura dell'Azienda Sanitaria mediante lettera raccomandata a.r.

6. Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, composta da cinque membri, è costituita in conformità al combinato disposto di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 30.03.1994, n. 298 e dall'art 14 della L.R. 21.07.2004, n. 20 che ha aggiunto l'art. 6 bis alla L.R. 13.07.1981, n. 43

7. Diario della prova attitudinale

Il diario della prova attitudinale di cui all'art. 7 del D.P.C.M. 30.03.1994, n. 298, sarà portato a conoscenza dei candidati mediante raccomandata A.R. inviato ai candidati almeno 20 giorni prima della data stabilita e contemporaneamente pubblicato sulle pagine Internet del sito dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 "Friuli Occidentale", all'indirizzo www.ass6.sanita.fvg.it (sezione concorsi).
Per essere ammessi alla prove attitudinali i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identità in corso di validità. Saranno esclusi dal concorso i candidati che non si presenteranno alla prova attitudinale nel luogo, alla data e all'orario stabilito.

8. Modalità di svolgimento della prova d'esame

L'esame consiste in un' unica prova attitudinale articolata in 100 domande riguardanti le seguenti materie:

- Farmacologia;
- Tecnica farmaceutica - anche con riferimenti alla chimica farmaceutica;
- Legislazione farmaceutica.

Le domande, saranno estratte a sorte fra le tremila predisposte dalla Commissione Nazionale nominata dal Ministro della Salute e pubblicate, unitamente alle relative risposte, nel Supplemento Ordinario alla Gazzetta Ufficiale - 4^ serie speciale - n. 24 del 27 marzo 1998 o eventuali revisioni ai sensi dell'art.7 del D.P.C.M. 30 marzo 1994 n. 298, come modificato dal D.P.C.M. 13 febbraio 1998 n. 34.
La Commissione esaminatrice adotta le misure necessarie ad impedire che i candidati possano risalire al numero d'ordine con il quale le domande sorteggiate sono state pubblicate nella Gazzetta Ufficiale, ai sensi del citato art. 7, comma 2 - bis.
Il candidato deve indicare la risposta esatta fra le cinque già predisposte. Al riguardo si precisa che le risposte esatte sono quelle pubblicate nella Gazzetta Ufficiale sopra riportata
È demandata alla Commissione Giudicatrice la scelta del tempo da assegnare alla prova attitudinale, fermo restando che il tempo massimo concedibile non può essere superiore ad un'ora e trenta minuti.
A norma degli artt. 7 e 8 del D.P.C.M. 30 marzo 1994 n. 298 a ciascuna risposta esatta sono attribuiti 0,1 punti per commissario
Conseguirà l'idoneità il concorrente che avrà ottenuto almeno 37,5 punti.
Il concorrente che non realizza il suddetto punteggio minimo nella prova attitudinale è escluso dalla graduatoria
Entro 30 giorni dell'espletamento della prova attitudinale, l'Azienda Sanitaria provvederà a pubblicare sulle pagine Internet del sito dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 "Friuli Occidentale", all'indirizzo www.ass6.sanita.fvg.it (sezione concorsi) l'elenco dei candidati idonei e non idonei.
Ai candidati non idonei verrà inoltre inviata comunicazione scritta tramite raccomandata a.r.

9. Valutazione dei titoli - formazione e approvazione della graduatoria

La Commissione esaminatrice, previa determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli prima dell'espletamento della prova attitudinale, può stabilire di procedere all'attribuzione del punteggio per titoli ai soli candidati che abbiano superato la suddetta prova.
Per la valutazione dei titoli, si fa riferimento a quanto previsto dagli artt. 4, 5 e 6 del D.P.C.M. 30.03.1994,

n. 298.
Verrà applicata l'agevolazione prevista dall'art. 9 della Legge 8.3.1968, n. 221, per i titolari, direttori ed i collaboratori di farmacie rurali.
La Commissione formerà la graduatoria di merito dei candidati, sommando il punteggio conseguito da ciascun candidato nella prova attitudinale con quello assegnato rispetto alla valutazione dei titoli.
Nella formazione finale della graduatoria saranno osservate, a parità di merito, le disposizioni di cui all'art. 3, comma 7, della Legge 15.05.1997, n. 127 integrato dall'art. 2, comma 8, della Legge 16.06.1998, n. 191, in base al quale sarà preferito il più giovane di età.
Il Presidente della Commissione esaminatrice, dopo che la stessa avrà redatto la graduatoria del concorso, trasmetterà all'Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 "Friuli Occidentale", gli atti relativi per i provvedimenti di competenza.
Il Direttore Generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 "Friuli Occidentale", riconosciuta la regolarità del provvedimento approverà con proprio atto la graduatoria e dichiarerà i vincitori del concorso.
Il decreto di approvazione della graduatoria sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli e dalla data di pubblicazione decorreranno i tempi per eventuali impugnative. La graduatoria definitiva sarà pubblicata sulle pagine Internet del sito dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 "Friuli Occidentale", all'indirizzo www.ass6.sanita.fvg.it (sezione concorsi).
Ai candidati idonei verrà inoltre data comunicazione scritta circa l'esito finale con lettera raccomandata a.r.
La graduatoria, per le sedi farmaceutiche a concorso, rimane valida per quattro anni.

10. Accertamento dei requisiti e dei titoli

L'amministrazione ha facoltà di effettuare controlli, anche a campione, delle dichiarazioni rese dai candidati utilmente collocati in graduatoria, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. 445 del 28.12.2000.
Qualora in fase di accertamento, la documentazione comprovante la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione al concorso, non venga fornita all'Azienda Sanitaria da parte dei soggetti titolari delle informazioni, la stessa dovrà essere prodotta direttamente dall'interessato.
Nel caso in cui i candidati non siano in grado di comprovare il possesso dei titoli dichiarati o la documentazione presentata all'atto della domanda sia difforme dalle dichiarazioni rese nella stessa, la valutazione dei titoli sarà opportunamente rettificata.
Qualora gli stessi non siano in grado di comprovare nel termine che verrà assegnato dall'Azienda Sanitaria, il possesso dei requisiti di ammissione, l'Amministrazione provvederà ad escluderli dal concorso.
Nel caso in cui, all'atto dell'assegnazione, i candidati, utilmente collocati in graduatoria risultassero aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza, l'eventuale esclusione dalla graduatoria.

11. Assegnazioni delle sedi

La nomina dei vincitori sarà subordinata alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti e dei titoli.
Entro 60 giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia della graduatoria finale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2 della Legge 28.10.1999, n. 389, i candidati che risultassero idonei saranno contemporaneamente interpellati, secondo l'ordine di graduatoria e l'indicazione della sede prescelta non potrà essere modificata.
Colui che, tra i vincitori, non indicherà la sede prescelta entro il quinto giorno successivo a quello in cui ha ricevuto l'interpello, sarà escluso dall'assegnazione.
L'assegnazione delle sedi avverrà secondo l'ordine previsto dalla graduatoria.
Le sedi farmaceutiche resesi disponibili, per rinuncia di uno dei vincitori, saranno assegnate, secondo l'ordine di graduatoria, agli altri candidati ivi utilmente collocati.
L'indicazione non potrà essere modificata.
Il farmacista socio di una Società di persone, in caso di assegnazione di una farmacia, dovrà recedere dal contratto societario, in quanto incompatibile ai sensi dell'art.8 della L. 8.11.1991 n.362.

12. Autorizzazione all'apertura

L'autorizzazione all'esercizio della farmacia è subordinata all'adempimento delle disposizioni di cui agli artt. 108 e seguenti del T.U.LL.SS., approvato con R.D. 27.7.1934 n. 1265 e dalle prescrizioni di cui al D.P.R. 21.8.1971 n. 1275 Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando e relativo alle norme per lo svolgimento del concorso, per l'assegnazione delle sedi e per l'autorizzazione all'apertura ed esercizio delle farmacie valgono come riportate le disposizioni al riguardo contenute nel T.U.LL.SS. 27.07.1934 n. 1265; nella Legge 02.04.1968 n. 475; nella Legge 08.11.1991 n. 362; nel D.P.C.M. 30.03.1994 n. 298; nel D.P.C.M. 13.02.1998 n. 34; nella Legge Regionale 13.07.1981 n. 43 e per quanto applicabili nei regolamenti di cui al R.D. 30.09.1938 n. 1706 ed al D.P.R. 21.08. 1971 n 1275.

13. Divulgazione del bando

Il presente bando sarà pubblicato nel seguente modo:

- Trasmissione, ai sensi dell'art. 2 comma 1 del D.P.C.M. 30.03.1994 n. 298, di copia alla Federazione

degli Ordini dei Farmacisti Italiani (F.O.F.I.), a tutti gli Ordini Provinciali dei Farmacisti della Regione Friuli Venezia Giulia, alle Aziende U.L.S.S. della Regione Friuli Venezia Giulia e comunicazione al Ministero della Salute;

- Pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia e, per estratto, entro i successivi 10 giorni sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
- Trasmissione di copia agli Assessorati alla Sanità di tutte le Regioni e delle Province Autonome di Trento e Bolzano nonché ai Comuni le cui sedi sono messe a concorso;
- Pubblicazione sul sito Internet del sito dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 "Friuli Occidentale", all'indirizzo www.ass6.sanita.fvg.it (sezione concorsi).

14. Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione al concorso saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali allo svolgimento della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 "Friuli Occidentale" con sede in Pordenone, Via Vecchia Ceramica n. 1

Responsabile del Trattamento è il Dirigente della S.O.C. Gestione Risorse Umane con sede in Pordenone, Via Vecchia Ceramica n. 1.

15. Disposizioni finali

I documenti, i lavori originali e le pubblicazioni prodotte possono essere ritirati, ove nulla osti, dal candidato direttamente o mediante incaricato munito di delega scritta

Tale ritiro potrà avvenire non prima di 60 giorni e non oltre quattro mesi dalla pubblicazione della graduatoria di merito del concorso sul BUR della Regione Friuli Venezia Giulia

I candidati possono ritirare prima dell'espletamento del concorso la documentazione predetta purchè rilascino dichiarazione scritta di rinuncia al concorso ed ad ogni eccezione in merito al procedimento ed all'esito del concorso medesimo previo accordo telefonico con il Servizio Farmaceutico dell'Azienda Sanitaria Via Vecchia Ceramica n. 1 - 2^ piano (tel. 0434/369840).

L'Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 "Friuli Occidentale" si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere modificare o revocare il presente bando, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi tutti i giorni feriali (sabato escluso) all'Ufficio Concorsi ed assunzioni Via Vecchia Ceramica n. 1 - 4^ piano (tel. 0434- 369877 -369868)

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Nicola Delli Quadri

Esente da bollo e da imposta sulla pubblicità (art. 1 D.P.R. 26.10.1972, n. 642 e art. 34 D.P.R. 26.10.1972, n. 639).

Allegato A)

Compilare la domanda in ogni sua parte scrivendo in stampatello negli appositi spazi

Al Direttore Generale
A.S.S.N. 6 "Friuli Occidentale"
Via Vecchia Ceramica n. 1
33170 PORDENONE

Il/La sottoscritto/a____Cognome, Nome) Nato/a a________________________________(___) il ___/___/___(gg/mm/aa)

Residente nel Comune di_________________________(___)Via___________________

n.____ C.A.P. __________Tel ____________________

altro eventuale recapito telefonico____________________ email _____________________

Indirizzo a cui inviare le eventuali comunicazioni relative al concorso *(da compilare esclusivamente* se *diverso dalla residenza):*

presso____

Via_________________________________Comune_______________________(__)

C.A.P.______________Tel.__________________

Chiede

di essere ammesso/a al concorso pubblico, per titoli ed esame, per il conferimento di n. 10 sedi farmaceutiche disponibili per il privato esercizio nella Provincia di Pordenone Deliberazione del Direttore Generale n______del __________

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso, nonché delle conseguenze di cui all'art.75 comma 1 del medesimo DPR, nel caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

Dichiara i seguenti requisiti
(barrare tutte le caselle che fanno riferimento alle informazioni necessarie per l'ammissione)

☐ di essere in possesso della cittadinanza italiana *oppure*____

☐ di essere in possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e di
____
(specificare quale)
possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana

☐ di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza

☐ di avere un'età compresa tra gli anni 18 e i 60 non compiuti

di essere in possesso del diploma di Laurea in:

☐ Farmacia

☐ Chimica e Tecnologie Farmaceutiche

conseguito presso l'Università degli Studi di______________________
nell'anno_____________ con la votazione di_________ su____________________

☐ di avere conseguito l'abilitazione professionale
presso_______________________________________ in data______________ con la votazione di
______su___________

☐ di non avere trasferito la titolarietà di farmacia negli ultimi 10 anni.

Dichiara inoltre

☐ di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva

☐ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di_____________________________________ *oppure*

☐ di non essere iscritto/a o di essere stato/a cancellato/a nelle liste elettorali per il seguente motivo
____

☐di essere iscritto all'Albo Professionale dei farmacisti della Provincia

di____________________________con data d'iscrizione il______________ _

di essere titolare di farmacia SI' ☐ NO ☐

oppure

di essere socio di società di farmacia SI' ☐ NO ☐

☐ di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso *oppure*

☐ di avere riportato condanne penali per le seguenti fattispecie di reato____

(specificare quali)

e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

____

(specificare quali)

☐ di essere disabile, di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento della prova concorsuale
____

e di necessitare, in relazione alla propria condizione, dei seguenti tempi aggiuntivi per sostenere la prova
____

Conferma che tutti i requisiti dichiarati sono posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione

della domanda di ammissione e sono documentabili.

Allega alla presente:

☐ Copia fotostatica di un documento di identità, in corso di validità (qualora la domanda non sia sottoscritta alla presenza del dipendente addetto)

☐ Dichiarazione di possesso di eventuali titoli utili ai fini dell'assegnazione del punteggio (allegato B)

Il/la sottoscritto/a ________________________________ _______________________dichiara altresì, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196 di essere stato/a informato/a:

- che i dati personali forniti con la presente dichiarazione saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali allo svolgimento della procedura di concorso;

- di potersi avvalere dei diritti espressamente indicati nell'art. 7 del citato Decreto Legislativo 196/2003;

- che Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 "Friuli Occidentale" con sede in Pordenone, Via Vecchia Ceramica n. 1

- che Responsabile del Trattamento è il Dirigente della S.O.C. Gestione Risorse Umane con sede in Pordenone, Via Vecchia Ceramica n. 1.

____

Firma

(Non soggetta ad *autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000)*

Allegato B)

Note per la compilazione

Barrare e *completare, in ogni sua parte, la voce che corrisponde all'esperienza acquisita. Compilare lo spazio relativo alla data indicando ogni volta: giorno/mese/anno.* Se *lo spazio fosse*

insufficiente, allegare dichiarazione integrativa, scritta in stampatello o a *computer* e *sottoscritta*

Dichiarazione di possesso di eventuali titoli utili ai fini dell'assegnazione del punteggio previsto (D.P.C.M. 30/3/1994 n. 298)

Il/La sottoscritto/a____ (Cognome, Nome)

Nato/a a___________________________________ (__) il________(gg/mm/aa)

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso, nonché delle conseguenze di cui all'art.75 comma 1 del medesimo DPR, nel caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità dichiara il possesso dei seguenti

Titoli relativi all'esercizio professionale

☐ attività di titolare e/o di direttore di farmacia aperta al pubblico, svolta presso:

Farmacia urbana ☐ rurale ☐ del Comune italiano/Paese U.E.
di____ dal__/__/___ - al ___/___/___
(specificare quale)
con rapporto di lavoro settimanale di ore ______

☐ attività di collaboratore di farmacia aperta al pubblico, svolta presso:

Farmacia urbana ☐ rurale ☐ del Comune italiano/Paese U.E.
Di____ dal __/__/___ al___ /__ /___
(specificare quale)
con rapporto di lavoro settimanale di ore ______

Farmacia urbana ☐ rurale ☐ del Comune italiano/Paese U.E.
Di____ dal __/__/___ al___ /__ /___
(specificare quale)
con rapporto di lavoro settimanale di ore ______

Farmacia urbana ☐ rurale ☐ del Comune italiano/Paese U.E.
Di____ dal __/__/___ al___ /__ /___
(specificare quale)
con rapporto di lavoro settimanale di ore ______

☐ attività di professore ordinario di ruolo della Facoltà di Farmacia dell'Università
di____dal____/___/_____al ____/___/____

☐ attività di farmacista dirigente (1) dei ruoli delle Unità Sanitarie Locali presso la USL
di___________________ _______________________ dal____/___/_____al ____/___/____

con rapporto di lavoro settimanale di ore ______

☐ attività di direttore di farmacia ospedaliera (2) (italiana o di un Paese dell'U.E.) o di farmacia militare presso_________________________________ dal____/___/_____al ____/___/____
Con rapporto settimanale di ore ________
☐ attività di direttore tecnico presso lo stabilimento farmaceutico di____________________________ dal____/___/_____al ____/___/____
Con rapporto settimanale di ore ________

☐ attività di direttore di aziende farmaceutiche municipalizzate____*(specificare nome* e *sede)*

dal____/___/_____al ____/___/____

☐ attività di informatore scientifico o di collaboratore presso industria farmaceutica

_____________________________________ *(precisare titolo posizione)* _____________________________________ *(denominazione* e *sede)*

dal____/___/_____al ____/___/____ Con rapporto settimanale di ore ________

_____________________________________ *(precisare titolo posizione)* _____________________________________ *(denominazione* e *sede)*

dal____/___/_____al ____/___/_____Con rapporto settimanale di ore ________

_____________________________________ *(precisare titolo posizione)* _____________________________________ *(denominazione* e *sede)*

dal____/___/_____al ____/___/______Con rapporto settimanale di ore ________

☐ attività di coadiutore o collaboratore (3) dei ruoli delle Unità Sanitarie Locali

_____________________________________ *(precisare titolo posizione)* _____________________________________ *(denominazione USL* e *sede)*

dal____/___/_____al ____/___/____ Con rapporto settimanale di ore ________

_____________________________________ *(precisare titolo posizione)* _____________________________________ *(denominazione USL* e *sede)*

dal____/___/_____al ____/___/_____Con rapporto settimanale di ore ________

_____________________________________ *(precisare titolo posizione)* _____________________________________ *(denominazione USL* e *sede)*

dal____/___/_____al ____/___/______Con rapporto settimanale di ore ________

1 Oggi dirigente II livello
2 Oggi Dirigente II livello
3 Oggi Dirigente I livello

☐ attività di farmacista presso l' Ospedale militare di ___________________________

dal____/___/_____al ____/___/____

☐ attività di direttore di deposito o di magazzino all'ingrosso di medicinali

____

(specificare denominazione e *sede)*

dal____/___/_____al ____/___/_____Con rapporto settimanale di ore ________

☐ attività di direttore tecnico di officine di produzione di

cosmetici____

(specificare denominazione e *sede)*

dal____/___/_____al ____/___/_____Con rapporto settimanale di ore ________

☐ attività di professore universitario associato della Facoltà di Farmacia dell'Università di_________________________________ dal____/___/_____al ____/___/____

attività di farmacista dipendente:

☐ del Ministero della Salute dal____/___/_____al ____/___/____

Con rapporto settimanale di ore ______

☐ dell'Istituto Superiore di Sanità dal____/___/_____al ____/___/____

Con rapporto settimanale di ore ________

☐ della Regione ________________ dal____/___/_____al ____/___/____

Con rapporto settimanale di ore ________

☐ della Provincia autonoma di______ dal____/___/_____al ____/___/____

Con rapporto settimanale di ore ________

Dichiara inoltre, per quanto riguarda i

Titoli di studio e di carriera

☐ di essere in possesso di ulteriore diploma di

Laurea (aggiuntivo a quello dichiarato come requisito d'accesso) in Medicina, Scienze Biologiche, Veterinaria, Chimica, Farmacia, Chimica e Tecnologie Farmaceutiche

____

(specificare quale)

conseguito presso l'Università degli Studi di ___________________________

dell'anno_____________con la votazione di_________ su______________

☐ di avere conseguito le seguenti specializzazioni universitarie o borse di studio o di ricerca relative alla Facoltà di Farmacia o Chimica e Tecnologie Farmaceutiche (erogate ai sensi o dell'art. 80 del D.P.R. 11/7/1980 n. 382, o dell'art. 8 della L. 30/11/1989 n. 398 e successive modificazioni)
(specificare quali, le sedi universitarie di conseguimento, i periodi di riferimento)

____

____

____

____

☐ di avere conseguito l'idoneità in un precedente concorso indetto da____ in data ___/___/_______
(specificare l'ente titolare del bando di assegnazione di sede farmaceutica)

☐ di avere conseguito l'idoneità nazionale a farmacista dirigente in data______/____/____

☐ di avere conseguito i seguenti titoli di aggiornamento professionale successivi al conseguimento dell'abilitazione
(si fa riferimento nello specifico a: *corsi di perfezionamento, corsi di aggiornamento attività di docenza, ecc. Elencare i più significativi, precisando contenuto, sede di svolgimento* e *durata)*

1. ____
2. ____
3. ____
4. ____
5. ____
6. ____
7. ____
8. ____
9. ____
10. ____
11. ____
12. ____
13. ____
14. ____
15. ____

Allega le pubblicazioni scientifiche (in originale o copia conforme) qui di seguito elencate, inerenti le materie d'esame, come da specifiche riportate all'art.4 del bando di concorso

1. ____
2. ____
3. ____
4. ____
5. ____

Allega la seguente documentazione (in originale o copia conforme) comprovante il possesso dei titoli relativi all'esercizio professionale, di studio e di carriera precedentemente elencati.

____

____

____

____

____

____

____

____

____

Dichiara infine che tutta la documentazione presentata è copia conforme all'originale

____

(firma) (Non soggetta ad *autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000*

08_35_3_CNC_COM FONTANAFREDDA CONCORSO 1 COMANDANTE POLIZIA LOCALE_020

Comune di Fontanafredda (PN)

Avviso di indizione di un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di "Comandante del Corpo di Polizia locale" - Categoria PLC 1 - Ufficiale Capitano di Polizia locale.

IL DIRETTORE GENERALE

Visto l'art. 79 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi del Comune di Fontanafredda,

RENDE NOTO

che con propria determinazione n. 547 del 09/07/2008, è stato indetto concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di "Comandante del Corpo di Polizia Locale" - categoria PLC.1 - Ufficiale Capitano di Polizia Locale.
Titolo di studio richiesto:
per i laureati del vecchio ordinamento, laurea quadriennale in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia Politica ed equipollenti a norma di legge; per i laureati del nuovo ordinamento, laurea specialistica (3+2) nelle stesse discipline di cui sopra e relative equipollenze. Non sono ammessi, comunque, diplomi di laurea triennali. Il punteggio di laurea minimo per l'ammissione al concorso è di 105/110.
Termini per presentazione delle domande: trentesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso sulla gazzetta Ufficiale.
Le prove d'esame si svolgeranno nei giorni che saranno stabiliti dalla commissione giudicatrice. I candidati avranno comunicazione in tempo utile, mediante raccomandata a.r., del giorno, dell'ora e del luogo in cui saranno tenute le prove.
Informazioni: Ufficio personale del Comune di Fontanafredda (PN) tel 0434/567655 Il bando integrale e lo schema di domanda sono disponibili anche sul sito: www.fontanafredda.pn.it

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Giovanni d'Altilia

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
PARTE I-II-III (FASCICOLO unico)

DIREZIONE E REDAZIONE (pubblicazione atti nel B.U.R.)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE SEGRETARIATO GENERALE E RIFORME ISTITUZIONALI
SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA
Piazza dell'Unità d'Italia 1 - 34121 Trieste
Tel. +39 040 377.3607
Fax +39 040 377.3554
e-mail: ufficio.bur@regione.fvg.it

AMMINISTRAZIONE (abbonamenti, fascicoli, spese di pubblicazione atti nella parte terza del B.U.R.)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO E SERVIZI GENERALI
SERVIZIO PROVVEDITORATO E SERVIZI GENERALI
Corso Cavour 1 - 34132 Trieste
Tel. +39 040 377.2037
Fax +39 040 377.2383
e-mail: s.provveditorato.bur@regione.fvg.it

VENDITA FASCICOLI FUORI ABBONAMENTO dell'anno in corso e di annate pregresse

Rivolgersi all'ufficio AMMINISTRAZIONE sopra indicato.

PREZZI E CONDIZIONI in vigore dal 1° gennaio 2008
(ai sensi della delibera G.R. n. 2930 dd. 1 dicembre 2006 e n. 3142 dd. 14 dicembre 2007)

ABBONAMENTI

- Periodo di abbonamento 12 MESI
- Tipologie di abbonamento:
  - FORMA CARTACEA (*) € 90,00
  - PRODUZIONE SU CD (versione certificata) € 75,00
  - ACCESSO WEB (versione certificata) € 60,00

(*) A partire dal 1° gennaio 2008 i fascicoli rientranti nel periodo di abbonamento la cui consistenza è superiore alle 400 pagine saranno forniti ai beneficiari esclusivamente su supporto CD. La fornitura in forma cartacea sarà eseguita previo pagamento del corrispettivo importo di Euro 15,00 (spese spedizione comprese) per i fascicoli pubblicati nell'anno della richiesta e raddoppiato se la richiesta fa riferimento ad un fascicolo pubblicato in anni precedenti. La relativa richiesta dovrà essere effettuata secondo le modalità riportate nella sezione "BOLLETTINO UFFICIALE -> ACQUISTO FASCICOLI" all'indirizzo Internet: www.regione.fvg.it

- Per gli abbonamenti con destinazione estero i suddetti prezzi sono raddoppiati.
- L'abbonamento al B.U.R. tramite accesso WEB e su CD prevede la fornitura gratuita di un CD contenente la raccolta completa dei fascicoli pubblicati nell'anno.
- AGEVOLAZIONE RICONOSCIUTA ALLE DITTE COMMISSIONARIE che sottoscrivono un abbonamento per conto terzi: 20% (ventipercento)

FASCICOLI

- PREZZO UNITARIO DEL FASCICOLO, prodotto sia su CD che in forma cartacea, forfetariamente per tutti i tipi di fascicoli:
  ANNO CORRENTE € 5,00
  ANNO ARRETRATO € 10,00

  ad eccezione dei fascicoli prodotti in forma cartacea la cui consistenza è superiore alle 400 pagine, per i quali è fissato il seguente prezzo unitario:
  ANNO CORRENTE € 15,00
  ANNO ARRETRATO € 30,00
- PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un anno solare € 30,00
- RIPRODUZIONE in copia cartacea dei numeri esauriti, o per urgente necessità del committente: pari al prezzo fissato per il fascicolo originale.
- Per le forniture dei fascicoli con destinazione estero i suddetti prezzi sono raddoppiati.

MODALITÀ E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO E FORNITURA DEI FASCICOLI

L'attivazione ed il rinnovo di un abbonamento e la fornitura di singoli fascicoli avverranno previo pagamento ANTICIPATO del corrispettivo prezzo nelle forme in seguito precisate. A comprova dovrà essere inviata al sottoriportato ufficio la copia della ricevuta quietanzata, che, nel caso si trattasse di un rinnovo dovrà pervenire entro il giorno 20 del mese successivo alla data di scadenza al fine di evitare disguidi nel prosieguo dell'abbonamento:
DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO E SERVIZI GENERALI – SERVIZIO PROVVEDITORATO E SS.GG. – CORSO CAVOUR, 1 – 34132 TRIESTE
FAX N. +39 040 377.2383 E-MAIL: s.provveditorato.bur@regione.fvg.it
Dato atto che per i soli prodotti e servizi informatici (**CD**, **WEB**) sussiste l'obbligo dell'emissione di fattura, nell'anticipare la copia del versamento effettuato è necessario **indicare i dati fiscali dell'acquirente (ragione sociale/nome.cognome – indirizzo completo – codice fiscale/partita IVA)**.

- **La decorrenza dell'abbonamento** a seguito di nuova attivazione od una sua riattivazione in quanto scaduto avverrà di norma dal primo numero del mese successivo alla data del versamento o del suo riscontro. **Non è previsto** l'invio dei fascicoli ARRETRATI rientranti nel periodo di abbonamento attivato o riattivato, ma sarà garantita la durata dell'abbonamento in DODICI MESI
- In attesa del riscontro del versamento del canone di rinnovo, di norma l'invio dei fascicoli oltre la data di scadenza dell'abbonamento è prorogato per un'ulteriore mese. Superato detto periodo, l'abbonamento in essere sarà **SOSPESO D'UFFICIO**.
- Un'eventuale **DISDETTA DELL'ABBONAMENTO** dovrà essere comunicata per iscritto e pervenire **ENTRO 15 GIORNI PRIMA della data di scadenza** agli indirizzi del menzionato Servizio provveditorato e SS.GG.
- **I FASCICOLI NON PERVENUTI** nel corso del periodo di un abbonamento dovranno essere richiesti per iscritto agli indirizzi del citato Servizio provveditorato e SS.GG. La relativa fornitura è così disposta:
  - se la segnalazione è effettuata entro SEI SETTIMANE dalla data di pubblicazione del fascicolo: fornitura GRATUITA
  - se la segnalazione supera il suddetto termine: fornitura A PAGAMENTO
- Tutti i prezzi degli abbonamenti e dei fascicoli si intendono comprensivi delle spese di spedizione.

SPESE PUBBLICAZIONE INSERZIONI NELLA PARTE TERZA DEL B.U.R.

Si precisa che ai sensi del nuovo Regolamento recante le norme per le pubblicazioni del B.U.R.:

- - gli atti destinati alla pubblicazione che pervengono alla Redazione del BUR entro le ore 16.00 del lunedì, sono pubblicati il secondo mercoledì successivo.
- - i testi degli atti da pubblicare devono pervenire alla Redazione tramite il servizio telematico che è disponibile attraverso accesso riservato ad apposita sezione del portale internet della Regione.
  - tale procedura consente, tra l'altro, di determinare direttamente il costo della pubblicazione che il richiedente è tenuto ad effettuare in forma anticipata rispetto l'effettiva pubblicazione sul B.U.R.; l'inoltro del documento in forma cartacea - ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa dei soggetti estensori – comporta l'applicazione di specifiche tariffe più sotto dettagliate, fermo restando il pagamento anticipato della spesa di pubblicazione;
  - gli atti da pubblicare, qualora soggetti all'imposta di bollo, devono essere trasmessi nella forma cartacea in conformità alla relativa disciplina.
- Il calcolo della spesa di pubblicazione è determinato in base al numero complessivo dei caratteri, spazi, simboli di interlinea, ecc. che compongono il testo ed eventuali tabelle da pubblicare. Il relativo conteggio è rilevabile tramite apposita funzione nel programma Word

nonché direttamente dal modulo predisposto nella sezione dedicata nel portale della Regione (fatti salvi la diversa tariffa ed il relativo calcolo previsto per le tabelle e tipologie di documento prodotte in un formato diverso da Word).

- La pubblicazione di avvisi, inserzioni ecc. avverrà previo **PAGAMENTO ANTICIPATO** della corrispettiva spesa nelle forme in seguito precisate, fatte salve specifiche e motivate deroghe.
  A comprova, dovrà essere inviata la copia della ricevuta quietanzata alla Direzione centrale patrimonio e servizi generali – Servizio provveditorato e SS.GG. – Corso Cavour, 1 – 34132 Trieste – FAX n. +39 040 377.2383 – utilizzando il modulo stampabile dal previsto link a conclusione della procedura di trasmissione del la richiesta di pubblicazione eseguita tramite il portale internet della Regione.

Le tariffe unitarie riferite a testi e tabelle **PRODOTTI IN FORMATO WORD** sono applicate secondo le seguenti modalità:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER CARATTERE, SPAZI, ECC.	
A)	ON-LINE	NON OBBLIGATORIA	TARIFFA BASE	€ 0,050
B)	ON-LINE	OBBLIGATORIA	TARIFFA A) MENO 20%	€ 0,040
A.1)	Forma CARTACEA	NON OBBLIGATORIA	TARIFFA A) PIÙ 50%	€ 0,075
B.1)	Forma CARTACEA	OBBLIGATORIA	TARIFFA B) PIÙ 50%	€ 0,060

- Il costo per la pubblicazione di tabelle e tipologie di documenti **PRODOTTI IN FORMATO DIVERSO DA WORD** sarà computato forfetariamente con riferimento alle succitate modalità di trasmissione e tipo di pubblicazione. Nella fattispecie, le sottoriportate tariffe saranno applicate per ogni foglio di formato A/4 anche se le dimensioni delle tabelle, ecc. non dovessero occupare interamente il foglio A/4:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER FOGLIO A/4 INTERO O PARTE	
A-tab)	ON-LINE	NON OBBLIGATORIA	TARIFFA BASE	€ 150,00
B-tab)	ON-LINE	OBBLIGATORIA	TARIFFA A) MENO 20%	€ 120,00
A.1-tab)	Forma CARTACEA	NON OBBLIGATORIA	TARIFFA A) PIÙ 50%	€ 225,00
B.1-tab)	Forma CARTACEA	OBBLIGATORIA	TARIFFA B) PIÙ 50%	€ 180,00

- **Esclusivamente** per la pubblicazione degli Statuti dei Comuni, delle Province e delle Comunità montane della Regione Friuli Venezia Giulia, e/o loro parziali modifiche, sono applicate le seguenti agevolazioni:
  PROVINCE e COMUNI con più di 5.000 abitanti — riduzione del 50% su tariffe B. e B.1
  COMUNI con meno di 5.000 abitanti — riduzione del 75% su tariffe B. e B.1
  COMUNITÀ MONTANE — riduzione del 50% su tariffe B. e B.1
- **Tutte le sopraindicate tariffe s'intendono I.V.A. esclusa**

MODALITÀ DI PAGAMENTO

I pagamenti del canone di abbonamento, delle spese di acquisto dei fascicoli B.U.R. fuori abbonamento e le spese di pubblicazione degli avvisi, inserzioni, ecc. nella parte terza del B.U.R. dovranno essere effettuati mediante versamento del corrispettivo importo sul conto corrente postale n. **85770709** intestato a **Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Servizio Tesoreria - Trieste** (per diverse modalità di pagamento rivolgersi all'Ufficio amministrazione B.U.R. del Servizio provveditorato e SS.GG.).

OBBLIGATORIAMENTE dovrà essere indicata la riferita causale del pagamento, così dettagliata:

- per abbonamenti al B.U.R."**CARTACEO**" — **CAP/E 710 ABB.TO BUR N° ***** (per RINNOVO)** / **CAP/E 710 "NUOVO ABB.TO BUR"**
- per abbonamenti al B.U.R." **CD**, **WEB** " — **CAP/E 1710 ABB.TO BUR N° ***** (per RINNOVO)** / **CAP/E 1710 "NUOVO ABB.TO BUR"**
- per spese pubbl. avvisi, ecc. — **CAP/E 708 - INSERZ. BUR - INVIO PROT. N° *******
- per acquisto fascicoli B.U.R. — **CAP/E 709 - ACQUISTO FASCICOLO/I BUR**

Al fine della trasmissione dei dati necessari e della riferita attestazione del pagamento sono predisposti degli appositi moduli scaricabili dal sito Internet:
www.regione.fvg.it -> **bollettino ufficiale**, alle seguenti voci:
- **abbonamenti**: *modulo in f.to DOC*
- **acquisto fascicoli**: *modulo in f.to DOC*
- **pubblica sul BUR (utenti registrati)**: *il modulo è stampabile ad inoltro eseguito della richiesta di pubblicazione tramite il portale*

GUIDO BAGGI - Direttore responsabile
VITTORIO ZOLLIA - Responsabile di redazione
iscrizione nel Registro del Tribunale di Trieste n. 818 del 3 luglio 1991

in collaborazione con insiel spa
impaginato con Adobe Indesign CS2®
stampato da IS COPY s.r.l. Via Flavia 23 - 34148 Trieste